



ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO -ZOLIC-
SANTO TOMÁS DE CASTILLA

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO: 033-029-2023

NOMBRE: ANA LIZBETH PELICÓ CERVANTES DE ALONZO

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN APOYO
ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO PARA LA SUBGERENCIA

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES DE JUNIO DEL 2023

❖ Recepción de los documentos internos siguientes:

- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0068-2023 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SCC STC 016-2023 remitido por la Sección de Créditos y Cobranzas para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio DF STC 0230-2023 remitido por el Departamento Financiero para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio AJ STC 123-2023 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio AJ STC 124-2023 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para los efectos correspondientes
- ✓ Circular DRH STC 024-2023 remitido por el Departamento de Recursos Humanos para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0070-2023 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Expediente de Viático de Andrea Sarai López Duarte (Cheque 49466) para autorización remitido por la Sección de Inventarios
- ✓ Permiso de Marvin Alezaro Godoy (Departamento de Protección) para autorización remitido por el Departamento de Recursos Humanos
- ✓ Oficio OPIP STC 064-2023 remitido por el Departamento de Protección para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio DRH STC 302-2023 para firma remitido por el Departamento de Recursos Humanos
- ✓ Permiso de Oscar Zamora (Sección de Mantenimiento) para autorización remitido por el Departamento de Recursos Humanos
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0071-2023 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio GG STC 187-2023 remitido por Gerencia General para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio CAPACITACIÓN STC 0008-2023 remitido por Capacitadora para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio CAPACITACIÓN STC 0009-2023 remitido por Capacitadora para los efectos correspondientes
- ✓ Permiso de Claudia Marisela Ramírez Guerra (Departamento de Recursos Humanos) para autorización remitido por el Departamento de Recursos Humanos

- ✓ Oficio DRH STC 307-2023 remitido por el Departamento de Recursos Humanos para los efectos correspondientes
- ✓ Reporte de Horas Extras de Florentino Garza (Subgerencia General) para autorización remitida por la Sección de Nóminas y Salarios
- ✓ Permiso de Pedro Castellanos (Sección de Mantenimiento) para autorización remitido por el Departamento de Recursos Humanos
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0072-2023 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Ricardo Arturo Morales Dubón (Sección de Seguridad) para autorización remitido por la Sección de Nóminas y Salarios
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Samuel Oliva Monterroso (Sección de Seguridad) para autorización remitido por la Sección de Nóminas y Salarios
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Rolando Apolonio García Ayila (Sección de Circuito Cerrado de Televisión) para autorización remitido por la Sección de Nóminas y Salarios
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Edson Eduardo Lantieria Perdomo (Sección de Circuito Cerrado de Televisión) para autorización remitido por la Sección de Nóminas y Salarios
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Odilia Tobar Pernillo (Sección de Enfermería) para autorización remitido por la Sección de Nóminas y Salarios
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Timoteo González Carrillo (Sección de Mantenimiento) para autorización remitido por la Sección de Nóminas y Salarios
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de José María Estrada (Sección de Mantenimiento) para autorización remitido por la Sección de Nóminas y Salarios
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Edin René Callejas (Sección de Mantenimiento) para autorización remitido por la Sección de Nóminas y Salarios
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Edgar Silverio Escobar López (Sección de Mantenimiento) para autorización remitido por la Sección de Nóminas y Salarios
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Alvaro Ernesto Martínez (Sección de Mantenimiento) para autorización remitido por la Sección de Nóminas y Salarios
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Antonio Esau García López (Sección de Mantenimiento) para autorización remitido por la Sección de Nóminas y Salarios
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Grupos A, B y C (Sección de Seguridad) para autorización remitido por la Sección de Nóminas y Salarios
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Zonia Izabel Marroquín Cisneros (Sección de Circuito Cerrado de Televisión) para autorización remitido por la Sección de Nóminas y Salarios
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 597-2023 (Cancelación Beca Escolar) para firma remitida por la Sección de Nóminas y Salarios
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 599-2023 (Pago de Nómina General de Sueldos) para firma remitida por la Sección de Nóminas y Salarios
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 600-2023 (Cancelación de Nómina) para firma remitida por la Sección de Nóminas y Salarios
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 601-2023 (Cancelación Nómina de Tiempo Extraordinario) para firma remitida por la Sección de Nóminas y Salarios

- ✓ Permiso de Angel Rolando Ramirez Flores (Departamento Financiero) para autorización remitido por el Departamento de Recursos Humanos
- ✓ Oficio DRH STC 325-2023 remitido por el Departamento de Recursos Humanos para los efectos correspondientes
- ✓ Permiso de Florentino Garza (Supgerencia General) para autorización remitido por el Departamento de Recursos Humanos
- ✓ Oficio AJ STC 0129-2023 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0073-2023 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio AJ STC 131-2023 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio JEFE ING STC 023-2023 remitido por el Departamento de Ingeniería para los efectos correspondientes
- ✓ Solicitud Sin Número remitido por el Señor Florentino Garza para los efectos correspondientes
- ✓ Circular DRH STC 025-2023 remitida por el Departamento de Recursos Humanos para los efectos correspondientes
- ✓ Circular DRH STC 026-2023 remitida por el Departamento de Recursos Humanos para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio AJ STC 133-2023 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0148-2023 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 606-2023 para firma remitido por el Departamento de Recursos Humanos
- ✓ Acuerdo GG DRH STC 0050-2023 (Confirmación de Julio Barrios) para firma remitido por el Departamento de Recursos Humanos
- ✓ Acuerdo GG DRH STC 0051-2023 (Asignación Bono Julio Barrios) para firma remitido por el Departamento de Recursos Humanos
- ✓ Oficio SINV STC 039-2023 remitido por la Sección de Inventarios para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio DF STC 0253-2023 para firma remitido por el Departamento Financiero
- ✓ Oficio DF STC 0254-2023 para firma remitido por el Departamento Financiero
- ✓ Oficio DM STC 0019-2023 remitido por el Departamento de Mercadeo para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio AJ STC 134-2023 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0077-2023 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio GG CC 0141-2023 remitido por Gerencia General para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio DING STC 046-2023 remitido por el Departamento de Ingeniería para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio DRH STC 329-2023 para Visto Bueno remitido por el Departamento de Recursos Humanos
- ✓ Permiso de Miguel Angel Cardona Pérez (Departamento de Informática) para autorización remitido por el Departamento de Recursos Humanos
- ✓ Oficio DF STC 0258-2023 remitido por el Departamento Financiero para los efectos correspondientes

- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0150-2023 remitido por Gerencia General para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio DF STC 0261-2023 remitido por el Departamento Financiero para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio DRH STC 340-2023 remitido por el Departamento de Recursos Humanos para los efectos correspondientes
- ✓ Cédula de Notificación de Deficiencias remitido por la Unidad de Auditoría Interna para los efectos correspondientes
- ✓ Nota de Auditoría 026-2023 remitido por la Unidad de Auditoría Interna para los efectos correspondientes
- ✓ Solicitud de Pago AJ STC 04-2023 para autorización remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica
- ✓ Oficio OPIP STC 11-2023 remitido por el Departamento de Protección para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0080-2023 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio AJ STC 138-2023 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0081-2023 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Circular DRH STC 028-2023 remitido por el Departamento de Recursos Humanos para los efectos correspondientes
- ✓ Circular DRH STC 1029-2023 remitido por el Departamento de Recursos Humanos para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0082-2023 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio AJ STC 0140-2023 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Karla Fabiola Linares Perez (Sección de Planificación) para autorización remitida por la Sección de Nóminas y Salarios
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Josefina Guadalupe Bedoya Cruz (Sección de Contabilidad General) para autorización remitida por la Sección de Nóminas y Salarios
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Lidia Haydée Beteta España (Sección de Presupuesto) para autorización remitida por la Sección de Nóminas y Salarios
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Antonio Esau García López (Sección de Mantenimiento) para autorización remitida por la Sección de Nóminas y Salarios
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Cesar Eduardo Palacios Mejía (Sección de Mantenimiento) para autorización remitida por la Sección de Nóminas y Salarios
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Edgar Silverio Escobar López (Sección de Mantenimiento) para autorización remitida por la Sección de Nóminas y Salarios
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Miguel Angel Díaz García (Sección de Mantenimiento) para autorización remitida por la Sección de Nóminas y Salarios
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Ruben Barrera Lima (Sección de Mantenimiento) para autorización remitida por la Sección de Nóminas y Salarios

- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Randolph Mayorga López (Sección de Mantenimiento) para autorización remitida por la Sección de Nóminas y Salarios
 - ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Timoteo Gonzalez Carrillo (Sección de Mantenimiento) para autorización remitida por la Sección de Nóminas y Salarios
 - ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Alvaro Ernesto Martinez (Sección de Mantenimiento) para autorización remitida por la Sección de Nóminas y Salarios
 - ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Edin Rene Callejas (Sección de Mantenimiento) para autorización remitida por la Sección de Nóminas y Salarios
 - ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de José María España (Sección de Mantenimiento) para autorización remitida por la Sección de Nóminas y Salarios
 - ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Claudia Clarivel Sarmiento Arzú (Sección de Nóminas y Salarios) para autorización remitida por la Sección de Nóminas y Salarios
 - ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Samuel Oliva Monterroso (Sección de Seguridad) para autorización remitida por la Sección de Nóminas y Salarios
 - ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Ricardo Arturo Morales Dubón (Sección de Seguridad) para autorización remitida por la Sección de Nóminas y Salarios
 - ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0082-2023 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio AJ STC 0146-2023 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio DF STC 0276-2023 remitido por el Departamento Financiera para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0085-2023 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
 - ✓ Circular DRH STC 029-2023 remitida por el Departamento de Recursos Humanos para los efectos correspondientes
 - ✓ Solicitud de Pago AJ STC 06-2023 (Pago de 01 Sellos) para autorización remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica
 - ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0086-2023 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
 - ✓ Solicitud de Pago DRH STC 622-2023 (Pago de Arrendamiento de Equipos Telefonico) para autorización remitido por el Departamento Financiero
 - ✓ Oficio UDAI STC 029-2023 remitido por la Unidad de Auditoría Interna para los efectos correspondientes
- ❖ **Recepción de los documentos externos siguientes:**
- ✓ Nota Sin Número remitida por el señor Marlon Méndez para los efectos correspondientes
 - ✓ Nota Sin Número remitida por la Entidad Elquigua, Sociedad Anónima para los efectos correspondientes
 - ✓ Nota Sin Número remitida por la Municipalidad de Puerto Barríos, Departamento de Izabal para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio 48-2023 remitido por la entidad Naturacetes, Sociedad Anónima para los efectos correspondientes

- ✓ Oficio OFI-SAT-GRN-DAD-SAM-026-2023 remitido por Superintendencia de Administración Tributaria para los efectos correspondientes
- ✓ Nota REF 0149-2023/TERR/ddb remitido por el Congreso de la República de Guatemala para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio OFI-SAT-GRN-DAD-ASTC-0651-2023 remitido por Superintendencia de Administración Tributaria

❖ **Elaboración de las Circulares siguientes:**

- ✓ SGG STC 0006-2023 dirigida a Jefes de Departamentos, Encargados de Secciones y Encargados de Unidades
- ✓ SGG STC 0007-2023 dirigida a Usuarios del Predio Fiscal y Plaza Administrativa

❖ **Elaboración de los Oficio siguientes:**

- ✓ SGG STC 0158-2023 dirigido al Departamento de Recursos Humanos
- ✓ SGG STC 0159-2023 dirigido a la Unidad de Asesoría Jurídica
- ✓ SGG STC 0160-2023 dirigido a Gerencia General
- ✓ SGG STC 0161-2023 dirigido a Gerencia General
- ✓ SGG STC 0162-2023 dirigido a Gerencia General
- ✓ SGG STC 0163-2023 dirigido a la Unidad de Auditoría Interna
- ✓ SGG STC 0166-2023 dirigido a Oficinas de CC
- ✓ SGG STC 0167-2023 dirigido al Departamento de Recursos Humanos
- ✓ SGG STC 0168-2023 dirigido al Departamento Financiero
- ✓ SGG STC 0169-2023 dirigido a Gerencia General
- ✓ SGG STC 0170-2023 dirigido al Departamento de Recursos Humanos
- ✓ SGG STC 0171-2023 dirigido a la Sección de Centro de Costos
- ✓ SGG STC 0172-2023 dirigido a Gerencia General y al Departamento de Informática
- ✓ SGG STC 0173-2023 dirigido a la Unidad de Asesoría Jurídica
- ✓ SGG STC 0174-2023 dirigido a la Unidad de Información Pública
- ✓ SGG STC 0175-2023 dirigido a la Unidad de Información Pública
- ✓ SGG STC 0176-2023 dirigido a la Unidad de Información Pública
- ✓ SGG STC 0177-2023 dirigido a la Unidad de Información Pública
- ✓ SGG STC 0178-2023 dirigido al Departamento de Recursos Humanos
- ✓ SGG STC 0180-2023 dirigido al Departamento Financiero
- ✓ SGG STC 0181-2023 dirigido a la Sección de Centro de Costos
- ✓ SGG STC 0183-2023 dirigido al Departamento de Recursos Humanos
- ✓ SGG STC 0184-2023 dirigido a Gerencia General
- ✓ SGG STC 0185-2023 dirigido a Gerencia General
- ✓ SGG STC 0186-2023 dirigido a Colaboradoras

❖ **Apoyo en Impresión de los Oficios siguientes:**

- ✓ SGG STC 0164-2023 dirigido a Gerencia General (elaborado por Asesor de Subgerencia General)
- ✓ SGG STC 0165-2023 dirigido a la Sección de Compras (elaborado por Asesor de Subgerencia General)
- ✓ SGG STC 0179-2023 dirigido al Departamento de Recursos Humanos (elaborado por Asesor de Subgerencia General)
- ✓ SGG STC 0182-2023 dirigido a la Sección de Inventarios (elaborado por Asesor de Subgerencia General)

❖ **Elaboración de Oficios de Correspondencia siguientes:**

- ✓ SGG STC 0072-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0073-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0074-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0075-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0076-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0077-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0078-2023 dirigido a Oficinas de ZDEEP Miel Verde
- ✓ SGG STC 0079-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0080-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0081-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0082-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0083-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0085-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0086-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0087-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0088-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0089-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0091-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0092-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital

❖ **Elaboración de los Pedidos siguientes:**

- ✓ SGG STC 0021-B-2023 (Compra de Utensilios de Cocina para Casa de Visitas)
- ✓ SGG STC 0025-2023 (Compra de 04 Sellos)
- ✓ SGG STC 0026-2023 (Compra de Productos Químicos para Piscinas)
- ✓ SGG STC 0027-2023 (Pago de Seguros para el Personal de ZOLIC)
- ✓ SGG STC 0028-2023 (Pago de Servicio de Sonido y Animación)
- ✓ SGG STC 0028-A-2023 (Pago de Servicio de Mobiliario, Mantelería y Toldos)
- ✓ SGG STC 0028-B-2023 (Pago 133 Almuerzos y 133 Bebidas)
- ✓ SGG STC 0029-2023 (Pago de Alimentos de Casa de Visitas)
- ✓ SGG STC 0030-2023 (Pago de Servicio de Cables)
- ✓ SGG STC 0031-2023 (Pago de Servicio de Encomienda de Litegua)
- ✓ SGG STC 0031-A-2023 (Pago de 50 Cenas)
- ✓ SGG STC 0031-A-2023 (Pago de Servicio de Alimentación)
- ✓ SGG STC 0032-2023 (Pago de Plataforma de Servicio WEB para el Área de Controles)
- ✓ SGG STC 0033-2023 (Compra de 300 Botellas de Agua)
- ✓ SGG STC 0034-2023 (Compra de 500 Botellas de Agua)
- ✓ SGG STC 0035-2023 (Compra de Juegos de Mesa para Jardín)
- ✓ SGG STC 0036-2023 (Compra de Insumos para Casa de Visitas)
- ✓ SGG STC 0037-2023 (Compra de 02 Gas Propano para Casa de Visitas)

❖ **Elaboración de las Solicitudes de Pago siguientes:**

- ✓ SGG STC 0085-2023 (Pago por Alimentación de Casa de Visitas)
- ✓ SGG STC 0086-2023 (Pago por Bebidas y Galletas)
- ✓ SGG STC 0087-2023 (Pago Compra de alimentación de Casa de Visitas)
- ✓ SGG STC 0088-2023 (Pago Compra de Alimentación de Casa de Visitas)

- ✓ SGG STC 0089-2023 (Pago Gastos de Representación Byron Estuardo Gaitan Ramos)
 - ✓ SGG STC 0090-2023 (Pago Gastos de Representación Gerson Raúl Bailey Popol)
 - ✓ SGG STC 0092-2023 (Pago Dietas Vincenzo Gennaro Giorgio Polito Vasquez)
 - ✓ SGG STC 0093-2023 (Pago Dietas Sergio Abel Roman Lopez Ovando)
 - ✓ SGG STC 0094-2023 (Pago Dietas Erick Medardo Tobar Cruz)
 - ✓ SGG STC 0095-2023 (Pago Dietas Cristian Estuardo Mayorga López)
 - ✓ SGG STC 0098-2023 (Pago Dietas Allan Yuri Barrera Aragón)
 - ✓ SGG STC 0097-2023 (Pago Dietas Byron Estuardo Gaitan Ramos)
 - ✓ SGG STC 0098-2023 (Pago Servicio de Encomienda Litegua)
 - ✓ SGG STC 0101-2023 (Pago Servicio de Mobiliario, Mantelería y Toldos)
 - ✓ SGG STC 0102-2023 (Pago 133 Almuerzos y 133 Bebidas)
- ❖ **Elaboración de Nombramientos de Comisión siguientes:**
- ✓ SGG STC 0065-2023 Kevin Samuel Villeda Sandoval
 - ✓ SGG STC 0066-2023 Marissa Victoria Muñoz Ardón
- ❖ **Elaboración de Notas de Conformidad siguientes:**
- ✓ SGG STC 0016-2023 (Pago de Servicio de Encomienda Litegua)
 - ✓ SGG STC 0017-2023 (Pago de Servicio de Mantenimiento de Vehículo Mitsubishi)
 - ✓ SGG STC 0018-2023 (Servicio de Mantenimiento Vehículo Microbus)
 - ✓ SGG STC 0019-2023 (Servicio de Encomienda Litegua)
 - ✓ SGG STC 0020-2023 (Servicio de Sonido y Animación)
 - ✓ SGG STC 0021-2023 (Servicio de Mobiliario, Mantelería y Toldos)
- ❖ **Elaboración de las Solicitudes de Servicio de Vehículos siguientes:**
- ✓ SGG STC 0008-2023 (Servicio de Mantenimiento de Vehículo Mitsubishi)
- ❖ **Revisión de Contratos Administrativos de Servicios Técnicos Temporales y Servicios Profesionales Individuales Temporales:**
- ✓ 183-130-2023 Claudia del Rosario Sandoval Vásquez
 - ✓ 131-029-2023 Walter Israel Avalos Picón
 - ✓ 132-029-2023 Cesar Esteban Mirón Mayorga
- ❖ **Enviar Correo Electrónico a los Ejecutivos siguientes:**
- ✓ Lic. Gerson Raúl Bailey Popol – Subgerente General
- ❖ **Enviar Correo Electrónico a los Técnicos y Profesionales Siguiendo:**
- ✓ Claudia Rodríguez de la Riva – Asistente Gerencia General CC
 - ✓ Hector Antonio López Pereira – Asesor Subgerencia General STC
- ❖ **Entregar correspondencia a los Departamentos de:**
- ✓ Gerencia General STC
 - ✓ Subgerencia General STC
 - ✓ Departamento de Recursos Humanos STC
 - ✓ Departamento de Informática STC
 - ✓ Departamento Financiero STC
 - ✓ Departamento de Protección STC

- ✓ Departamento de Ingeniería STC
- ✓ Unidad de Asesoría Jurídica STC
- ✓ Sección de Tesorería STC
- ✓ Sección de Planificación STC
- ✓ Sección de Centro de Costos STC
- ✓ Sección de Compras STC
- ✓ Sección de Inventarios STC

❖ **Entregar a Gerencia General, la documentación siguiente:**

- ✓ Oficio SGG STC 0160-2023 a través de la Asistente de Gerencia General STC para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SGG STC 0161-2023 a través de la Asistente de Gerencia General STC para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SGG STC 0162-2023 a través de la Asistente de Gerencia General STC para los efectos correspondientes
- ✓ Circular SGG STC 0006-2023 a través de la Asistente de Gerencia General STC para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SGG STC 0164-2023 a través de la Asistente de Gerencia General STC para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SGG STC 0165-2023 a través de la Asistente de Gerencia General STC para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SGG STC 0169-2023 a través de la Asistente de Gerencia General STC para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SGG STC 0172-2023 a través de la Asistente de Gerencia General STC para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SGG STC 0184-2023 a través de la Asistente de Gerencia General STC para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SGG STC 0185-2023 a través de la Asistente de Gerencia General STC para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SGG STC 0186-2023 a través de la Asistente de Gerencia General STC para los efectos correspondientes

❖ **Entregar al Departamento de Recursos Humanos, la documentación siguiente:**

- ✓ Oficio SGG STC 0158-2023 para los efectos correspondientes
- ✓ Circular SGG STC 0006-2023 para los efectos correspondientes
- ✓ Permiso de Marvin Alezaro Godoy (Departamento de Protección) para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio DRH STC 302-2023 para los efectos correspondientes
- ✓ Permiso de Oscar Zamora (Sección de Mantenimiento) para los efectos correspondientes
- ✓ Permiso de Claudia Marisela Ramirez Guerra (Departamento de Recursos Humanos) para los efectos correspondientes
- ✓ Permiso de Pedro Castellanos (Sección de Mantenimiento) para los efectos correspondiente
- ✓ Permiso de Angel Rolando Ramirez Flores (Departamento Financiero) para los efectos correspondientes
- ✓ Permiso de Florentino Garza (Subgerencia General) para los efectos correspondientes
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 608-2023 para los efectos correspondientes

- ✓ Acuerdo GG DRH STC 0050-2023 (Confirmación de Julio Barrios) para los efectos correspondientes.
 - ✓ Acuerdo GG DRH STC 0051-2023 (Asignación Beno Julio Barrios) para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0167-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio DRH STC 329-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Permiso de Miguel Angel Cardona Pérez (Departamento de Informática) para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0170-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0178-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0179-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0183-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Solicitud de Pago Solicitud de Pago DRH STC 622-2023 (Pago de Arrendamiento de Equipos Telefonico) para los efectos correspondientes
- ❖ **Entrega al Departamento Financiero, la documentación siguiente:**
- ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0085-2023 (Pago por Alimentación de Casa de Visitas) para trámite de pago
 - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0086-2023 (Pago por Bebidas y Galletas) para trámite de pago
 - ✓ Circular SGG STC 0006-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0087-2023 (Pago Compra de alimentación de Casa de Visitas) para trámite de pago
 - ✓ Pedido SGG STC 0026-2023 (Compra de Productos Químicos para Piscinas) para los efectos correspondientes
 - ✓ Pedido SGG STC 0027-2023 (Pago de Seguros para el Personal de ZÓLIG) para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0028-2023 (Pago de Servicio de Sonido y Animación) para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio DF STC 0253-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio DF STC 0254-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Pedido SGG STC 0029-2023 (Pao de Alimentos de Casa de Visitas) para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0168-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0088-2023 (Pago Compra de Alimentación de Casa de Visitas) para trámite de pago
 - ✓ SGG STC 0089-2023 (Pago Gastos de Representación Byron Estuardo Gaitan Ramos) para trámite de pago
 - ✓ SGG STC 0090-2023 (Pago Gastos de Representación Gerson Raúl Bailey Popoli) para trámite de pago
 - ✓ SGG STC 0092-2023 (Pago Dietas Vincenzo Gennaro Giorgio Polito Vasquez) para trámite de pago
 - ✓ SGG STC 0093-2023 (Pago Dietas Sergio Abel Roman Lopez Ovando) para trámite de pago
 - ✓ SGG STC 0094-2023 (Pago Dietas Erick Medardo Tobar Cruz) para trámite de pago
 - ✓ SGG STC 0095-2023 (Pago Dietas Cristian Estuardo Mayorga López) para trámite de pago
 - ✓ SGG STC 0096-2023 (Pago Dietas Allan Yun Barrera Aragón) para trámite de pago

- ✓ SGG STC 0097-2023 (Pago Dietas Byron Estuardo Gaitan Ramos) para trámite de pago
- ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0098-2023 (Pago Servicio de Encomienda Ltegua) para trámite de pago
- ✓ Oficio SGG STC 0180-2023 para los efectos correspondientes
- ✓ Pedido SGG STC 0021-B-2023 (Compra de Utensilios de Cocina para Casa de Visitas) para los efectos correspondientes
- ✓ Pedido SGG STC 0028-A-2023 (Pago de Servicio de Mobiliario, Mantelería y Toldos) para los efectos correspondientes
- ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0101-2023 (Pago Servicio de Mobiliario, Mantelería y Toldos) para trámite de pago
- ✓ Pedido SGG STC 0028-B-2023 (Pago 133 Almuerzos y 133 Bebidas) para los efectos correspondientes
- ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0028-B-2023 (Pago 133 Almuerzos y 133 Bebidas) para efectos de pago
- ✓ Pedido SGG STC 0030-2023 (Pago de Servicio de Cables) para los efectos correspondientes
- ✓ Pedido SGG STC 0031-2023 (Pago de Servicio de Encomienda de Ltegua) para los efectos correspondientes
- ✓ Pedido SGG STC 0031-A-2023 (Pago de 50 Cenas) para los efectos correspondientes
- ✓ Pedido SGG STC 0031-A-2023 (Pago de Servicio de Alimentación) para los efectos correspondientes
- ✓ Pedido SGG STC 0032-2023 (Pago de Plataforma de Servicio WEB para el Área de Controles) para los efectos correspondientes
- ✓ Pedido SGG STC 0033-2023 (Compra de 300 Botellas de Agua) para los efectos correspondientes
- ✓ Pedido SGG STC 0034-2023 (Compra de 500 Botellas de Agua) para los efectos correspondientes
- ✓ Pedido SGG STC 0035-2023 (Compra de Juegos de Mesa para Jardín) para los efectos correspondientes
- ✓ Pedido SGG STC 0036-2023 (Compra de Insumos para Casa de Visitas) para los efectos correspondientes
- ✓ Pedido SGG STC 0037-2023 (Compra de 02 Gas Propano para Casa de Visitas) para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SGG STC 0186-2023 para los efectos correspondientes

- ❖ **Entregar al Departamento de Ingeniería, la documentación siguiente:**
 - ✓ Circular SGG STC 0006-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Solicitud de Servicio de Mantenimiento de Vehículo SGG STC 0008-2023 (Servicio de Mantenimiento de Vehículo Mitsubishi) para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0188-2023 para los efectos correspondientes

- ❖ **Entregar al Departamento de Mercadeo, la documentación siguiente:**
 - ✓ Circular SGG STC 0006-2023 para los efectos correspondientes

- ❖ **Entregar al Departamento de Informática, la documentación siguiente:**
 - ✓ Circular SGG STC 0006-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0172-2023 para los efectos correspondientes

- ❖ **Entregar a la Unidad de Auditoría Interna, la documentación siguiente:**
 - ✓ Circular SGG STC 0006-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0163-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0186-2023 para los efectos correspondientes

- ❖ **Entregar a la Unidad de Asesoría Jurídica, la documentación siguiente:**
 - ✓ Oficio SGG STC 0159-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Circular SGG STC 0005-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Solicitud de Pago AJ STC 04-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0173-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0186-2023 para los efectos correspondientes

- ❖ **Entregar a la Unidad de Información Pública, la documentación siguiente:**
 - ✓ Circular SGG STC 0006-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0174-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0175-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0176-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0177-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0186-2023 para los efectos correspondientes

- ❖ **Entregar a la Sección de Tesorería la documentación siguiente:**
 - ✓ Circular SGG STC 0005-2023 para los efectos correspondientes

- ❖ **Entregar a la Sección de Nóminas y Salarios, la documentación siguiente:**
 - ✓ Circular SGG STC 0006-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Reporte de Horas Extras de Florentino Garza (Subgerencia General) para los efectos correspondientes
 - ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Ricardo Arturo Morales Dubón (Sección de Seguridad) para los efectos correspondientes
 - ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Samuel Oliva Monterroso (Sección de Seguridad) para los efectos correspondientes
 - ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Rolando Apolonio García Avila (Sección de Circuito Cerrado de Televisión) para los efectos correspondientes
 - ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Edson Eduardo Lamiesta Perdomo (Sección de Circuito Cerrado de Televisión) para los efectos correspondientes
 - ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Odilia Tobar Pernillo (Sección de Enfermería) para los efectos correspondientes
 - ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Timoteo González Camillo (Sección de Mantenimiento) para los efectos correspondientes
 - ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de José María Estrada (Sección de Mantenimiento) para los efectos correspondientes
 - ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Edin René Callejas (Sección de Mantenimiento) para los efectos correspondientes
 - ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Edgar Silverio Escobar López (Sección de Mantenimiento) para los efectos correspondientes
 - ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Alvaro Ernesto Martínez (Sección de Mantenimiento) para los efectos correspondientes

- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Antonio Esau García López (Sección de Mantenimiento) para los efectos correspondientes
 - ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Grupos A, B y C (Sección de Seguridad) para los efectos correspondientes
 - ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Zonia Izabel Marroquín Cisneros (Sección de Circuito Cerrado de Televisión) para los efectos correspondientes
 - ✓ Solicitud de Pago DRH STC 597-2023 (Cancelación Beca Escolar) para los efectos correspondientes
 - ✓ Solicitud de Pago DRH STC 599-2023 (Pago de Nómina General de Sueldos) para los efectos correspondientes
 - ✓ Solicitud de Pago DRH STC 600-2023 (Cancelación de Nómina) para los efectos correspondientes
 - ✓ Solicitud de Pago DRH STC 601-2023 (Cancelación Nómina de Tiempo Extraordinario) para los efectos correspondientes
 - ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Karla Fabiola Linares Pérez (Sección de Planificación) para los efectos correspondientes
 - ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Joseline Guadalupe Becerra Cruz (Sección de Contabilidad General) para los efectos correspondientes
 - ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Lidia Haydée Beteta España (Sección de Presupuesto) para los efectos correspondientes
 - ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Antonio Esau García López (Sección de Mantenimiento) para los efectos correspondientes
 - ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de César Eduardo Palacios Mejía (Sección de Mantenimiento) para los efectos correspondientes
 - ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Edgar Silverio Escobar López (Sección de Mantenimiento) para los efectos correspondientes
 - ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Miguel Ángel Díaz García (Sección de Mantenimiento) para los efectos correspondientes
 - ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Rubén Barrera Lima (Sección de Mantenimiento) para los efectos correspondientes
 - ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Roldolfo Mayorga López (Sección de Mantenimiento) para los efectos correspondientes
 - ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Timoteo González Camilo (Sección de Mantenimiento) para los efectos correspondientes
 - ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Alvaro Ernesto Martínez (Sección de Mantenimiento) para los efectos correspondientes
 - ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Edin René Callejas (Sección de Mantenimiento) para los efectos correspondientes
 - ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de José María España (Sección de Mantenimiento) para los efectos correspondientes
 - ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Claudia Claribel Samiento Arzu (Sección de Nóminas y Salarios) para los efectos correspondientes
 - ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Samuel Oliva Monterroso (Sección de Seguridad) para los efectos correspondientes
 - ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Ricardo Arturo Morales Dubón (Sección de Seguridad) para los efectos correspondientes
- ✦ **Entregar a la Sección de Presupuesto, la documentación siguiente:**
- ✓ Pedido SGG STC 0025-2023 (Compra de 04 Sellos) para autorización
 - ✓ Pedido SGG STC 0026-2023 (Compra de Productos Químicos para Piscinas) para autorización

- ✓ Pedido SGG STC 0027-2023 (Pago de Seguros para el Personal de ZOLIC) para autorización
- ✓ Pedido SGG STC 0028-2023 (Pago de Servicio de Sonido y Animación) para autorización
- ✓ Pedido SGG STC 0029-2023 (Pago de Alimentos de Casa de Visitas) para autorización
- ✓ Pedido SGG STC 0021-B-2023 (Compra de Utensilios de Cocina para Casa de Visitas) para autorización
- ✓ Pedido SGG STC 0028-A-2023 (Pago de Servicio de Mobiliario, Mantelería y Toldos) para autorización
- ✓ Pedido SGG STC 0028-B-2023 (Pago 133 Almuerzos y 133 Bebidas) para autorización
- ✓ Pedido SGG STC 0030-2023 (Pago de Servicio de Cables) para autorización
- ✓ Pedido SGG STC 0031-2023 (Pago de Servicio de Encomienda de Litagua) para autorización
- ✓ Pedido SGG STC 0031-A-2023 (Pago de 50 Cenas) para autorización
- ✓ Pedido SGG STC 0031-A-2023 (Pago de Servicio de Alimentación) para autorización
- ✓ Pedido SGG STC 0032-2023 (Pago de Plataforma de Servicio WEB para el Área de Controles) para autorización
- ✓ Pedido SGG STC 0033-2023 (Compra de 300 Botellas de Agua) para autorización
- ✓ Pedido SGG STC 0034-2023 (Compra de 500 Botellas de Agua) para autorización
- ✓ Pedido SGG STC 0035-2023 (Compra de Juegos de Mesa para Jardín) para autorización
- ✓ Pedido SGG STC 0036-2023 (Compra de Insumos para Casa de Visitas) para autorización
- ✓ Pedido SGG STC 0037-2023 (Compra de 02 Gas Propano para Casa de Visitas) para autorización

❖ **Entregar a la Sección de Centro de Costos, la documentación siguiente:**

- ✓ Pedido SGG STC 0025-2023 (Compra de 04 Sellos) para autorización
- ✓ Pedido SGG STC 0026-2023 (Compra de Productos Químicos para Piscinas) para autorización
- ✓ Pedido SGG STC 0027-2023 (Pago de Seguros para el Personal de ZOLIC) para los efectos correspondientes
- ✓ Pedido SGG STC 0028-2023 (Pago de Servicio de Sonido y Animación) para autorización
- ✓ Pedido SGG STC 0029-2023 (Pago de Alimentos de Casa de Visitas) para autorización
- ✓ Oficio SGG STC 0171-2023 para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SGG STC 0181-2023 para los efectos correspondientes
- ✓ Pedido SGG STC 0021-B-2023 (Compra de Utensilios de Cocina para Casa de Visitas) para autorización
- ✓ Pedido SGG STC 0028-A-2023 (Pago de Servicio de Mobiliario, Mantelería y Toldos) para autorización
- ✓ Pedido SGG STC 0028-B-2023 (Pago 133 Almuerzos y 133 Bebidas) para autorización
- ✓ Pedido SGG STC 0030-2023 (Pago de Servicio de Cables) para autorización
- ✓ Pedido SGG STC 0031-2023 (Pago de Servicio de Encomienda de Litagua) para autorización
- ✓ Pedido SGG STC 0031-A-2023 (Pago de 50 Cenas) para autorización

- ✓ Pedido SGG STC 0031-A-2023 (Pago de Servicio de Alimentación) para autorización
- ✓ Pedido SGG STC 0032-2023 (Pago de Plataforma de Servicio WEB para el Área de Controlés) para autorización
- ✓ Pedido SGG STC 0033-2023 (Compra de 300 Botellas de Agua) para autorización
- ✓ Pedido SGG STC 0034-2023 (Compra de 500 Botellas de Agua) para autorización
- ✓ Pedido SGG STC 0035-2023 (Compra de Juegos de Mesa para Jardín) para autorización

❖ **Entrega a la Sección de Compras, la documentación siguiente:**

- ✓ Circular SGG STC 0006-2023 para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SGG STC 0165-2023 para los efectos correspondientes

❖ **Entregar a la Sección de Almacén, la documentación siguiente:**

- ✓ Circular SGG STC 0006-2023 para los efectos correspondientes

❖ **Entregar a la Sección de Créditos y Cobranzas, la documentación siguiente:**

- ✓ Circular SGG STC 0006-2023 para los efectos correspondientes

❖ **Entregar a la Sección de Inventarios, la documentación siguiente:**

- ✓ Expediente de Viático de Andrea Sarai López Duarte (Cheque 49466) para los efectos correspondientes
- ✓ Circular SGG STC 0006-2023 para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SGG STC 0162-2023 para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SGG STC 0166-2023 para los efectos correspondientes

❖ **Entregar a la Sección de Enfermería, la documentación siguiente:**

- ✓ Circular SGG STC 0006-2023 para los efectos correspondientes

❖ **Entregar a Instituciones Públicas o Privadas, la documentación siguiente:**

- ✓ SGG STC 0007-2023 entregada a Usuarios del Predio Fiscal y Plaza Administrativa


Ana Lizbeth Polico Cervantes de Alonzo

Persona Contratada


Lic. Gerson Raul Bailey Popol

Jefe Inmediato


Vo.Bo. Ing. Byron Estuardo Galten Ramos

Gerente General



ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMAS DE CASTILLA
INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 041-029-2023

NOMBRE: Beverly Lindsay Navyll Escobar Herrera De León

CARGO: Servicios Técnicos Temporales consistentes en apoyar en el cumplimiento del código Internacional para la Protección de los buques y de las instalaciones Portuarias (codigo PBIP) y con el Plan de Protección de Instalaciones Portuarias (PPIP)

CORRESPONDIENTE: Del 01 al 30 de Junio del año 2023.

Atentamente me dirijo a usted para remitirle sobre mis actividades realizadas en el puesto de servicio.

TURNO	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	jueves 1 de junio de 2023
Recibí servicio en Entrada Peatonal apuntando al personal que ingresa al Predio Fiscal y egresa del mismo. Tambien llevando control de Gafetes y apunte de documentos del personal que ingresa al predio fiscal, asimismo revisión de bolsones.			

TURNO	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	viernes 2 de junio de 2023
Recibí servicio en Entrada Peatonal apuntando al personal que ingresa al Predio Fiscal y egresa del mismo. Tambien llevando control de Gafetes y apunte de documentos del personal que ingresa al predio fiscal, asimismo revisión de bolsones.			

TURNO	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	sábado 3 de junio de 2023
De acuerdo a la rotacion de turno que labora la Señora Escobar le corresponde su día de descanso.			

TURNO	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	domingo 4 de junio de 2023
De acuerdo a la rotación de turno que labora la Señora Escobar le corresponde su día de descanso.			

TURNO	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	lunes 5 de junio de 2023
Recibí servicio en Entrada Peatonal apuntando al personal que ingresa al Predio Fiscal y egresa del mismo. Tambien llevando control de Gafetes y apunte de documentos del personal que ingresa al predio fiscal, asimismo revisión de bolsones.			

TURNO	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	martes 6 de junio de 2023
Recibí servicio en Entrada Peatonal apuntando al personal que ingresa al Predio Fiscal y egresa del mismo. Tambien llevando control de Gafetes y apunte de documentos del personal que ingresa al predio fiscal, asimismo revisión de bolsones.			

TURNO	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	miércoles 7 de junio de 2023
Recibí servicio en Entrada Peatonal apuntando al personal que ingresa al Predio Fiscal y egresa del mismo. Tambien llevando control de Gafetes y apunte de documentos del personal que ingresa al predio fiscal, asimismo revisión de bolsones.			

TURNO	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	jueves 8 de junio de 2023
Recibí servicio en Entrada Peatonal apuntando al personal que ingresa al Predio Fiscal y egresa del mismo. Tambien llevando control de Gafetes y apunte de documentos del personal que ingresa al predio fiscal, asimismo revisión de bolsones.			

TURNO	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	viernes 9 de junio de 2023
Recibí servicio en Entrada Peatonal apuntando al personal que ingresa al Predio Fiscal y egresa del mismo. Tambien llevando control de Gafetes y apunte de documentos del personal que ingresa al predio fiscal, asimismo revisión de bolsones.			

TURNO	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	sábado 10 de junio de 2023
De acuerdo a la rotación de turno que labora la Señora Escobar le corresponde su día de descanso.			

TURNO	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	domingo 11 de junio de 2023
De acuerdo a la rotación de turno que labora la Señora Escobar le corresponde su día de descanso.			

TURNO	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	lunes 12 de junio de 2023
Recibí servicio en Entrada Peatonal apuntando al personal que ingresa al Predio Fiscal y egresa del mismo. Tambien llevando control de Gafetes y apunte de documentos del personal que ingresa al predio fiscal, asimismo revisión de bolsones.			

TURNO	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	martes 13 de junio de 2023
Recibí servicio en Entrada Peatonal apuntando al personal que ingresa al Predio Fiscal y egresa del mismo. Tambien llevando control de Gafetes y apunte de documentos del personal que ingresa al predio fiscal, asimismo revisión de			

TURNO	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	miércoles 14 de junio de 2023
Recibí servicio en Entrada Peatonal apuntando al personal que ingresa al Predio Fiscal y egresa del mismo. Tambien llevando control de Gafetes y apunte de documentos del personal que ingresa al predio fiscal, asimismo revisión de bolsones.			

TURNO	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	jueves 15 de junio de 2023
Recibí servicio en Entrada Peatonal Apuntando al personal que ingresa al Predio Fiscal y egresa del mismo. Tambien llevando control de Gafetes y apunte de documentos del personal que ingresa al predio fiscal, asimismo revision de Bolsones.			

TURNO	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	viernes 16 de junio de 2023
Recibí servicio en Entrada Peatonal apuntando al personal que ingresa al Predio Fiscal y egresa del mismo. Tambien llevando control de Gafetes y apunte de documentos del personal que ingresa al predio fiscal, asimismo revisión de bolsones.			

TURNO	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	sábado 17 de junio de 2023
De acuerdo a la rotación de turno que labora la Señora Escobar le corresponde su día de descanso.			

TURNO	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	domingo 18 de junio de 2023
De acuerdo a la rotación de turno que labora la Señora Escobar le corresponde su día de descanso.			

TURNO	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	lunes 19 de junio de 2023
Recibí servicio en Entrada Peatonal apuntando al personal que ingresa al Predio Fiscal y egresa del mismo. También llevando control de Gafetes y apunte de documentos del personal que ingresa al predio fiscal, asimismo revisión de bolsones.			

TURNO	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	martes 20 de junio de 2023
Recibí servicio en Entrada Peatonal apuntando al personal que ingresa al Predio Fiscal y egresa del mismo. También llevando control de Gafetes y apunte de documentos del personal que ingresa al predio fiscal, asimismo revisión de bolsones.			

TURNO	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	miércoles 21 de junio de 2023
Recibí servicio en Entrada Peatonal apuntando al personal que ingresa al Predio Fiscal y egresa del mismo. También llevando control de Gafetes y apunte de documentos del personal que ingresa al predio fiscal, asimismo revisión de bolsones.			

TURNO	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	jueves 22 de junio de 2023
Recibí servicio en Entrada Peatonal apuntando al personal que ingresa al Predio Fiscal y egresa del mismo. También llevando control de Gafetes y apunte de documentos del personal que ingresa al predio fiscal, asimismo revisión de bolsones.			

TURNO	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	viernes 23 de junio de 2023
Recibí servicio en Entrada Peatonal apuntando al personal que ingresa al Predio Fiscal y egresa del mismo. También llevando control de Gafetes y apunte de documentos del personal que ingresa al predio fiscal, asimismo revisión de bolsones.			

TURNO	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	sábado 24 de junio de 2023
De acuerdo a la rotación de turno que labora la Señora Escobar le corresponde su día de descanso.			

TURNO	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	domingo 25 de junio de 2023
De acuerdo a la rotación de turno que labora la Señora Escobar le corresponde su día de descanso.			

TURNO	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	lunes 26 de junio de 2023
Recibí servicio en Entrada Peatonal apuntando al personal que ingresa al Predio Fiscal y egresa del mismo. También llevando control de Gafetes y apunte de documentos del personal que ingresa al predio fiscal, asimismo revisión de bolsones.			

TURNO	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	martes 27 de junio de 2023
Recibí servicio en Entrada Peatonal apuntando al personal que ingresa al Predio Fiscal y egresa del mismo. También llevando control de Gafetes y apunte de documentos del personal que ingresa al predio fiscal, asimismo revisión de bolsones.			

TURNO	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	miércoles 28 de junio de 2023
Recibí servicio en Entrada Peatonal apuntando al personal que ingresa al Predio Fiscal y egresa del mismo. También llevando control de Gafetes y apunte de documentos del personal que ingresa al predio fiscal, asimismo revisión de bolsones.			

TURNO	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	jueves 29 de junio de 2023
Recibí servicio en Entrada Peatonal apuntando al personal que ingresa al Predio Fiscal y egresa del mismo. También llevando control de Gafetes y apunte de documentos del personal que ingresa al predio fiscal, asimismo revisión de bolsos.			

TURNO	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	viernes 30 de junio de 2023
Recibí servicio en Entrada Peatonal apuntando al personal que ingresa al Predio Fiscal y egresa del mismo. También llevando control de Gafetes y apunte de documentos del personal que ingresa al predio fiscal, asimismo revisión de bolsos.			


 Beverly Lindsay Navyll Escobar Herrera De De León
 Persona Contratada


 Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
 Jefe Inmediato


 Vo. Bdo. Ing. Byron Estuardo Gaitan Ramos
 Gerente General
 ZOLIC

**INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 042-029-2023

NOMBRE: BRENDA VERÓNICA RODRIGUEZ PALMA

CARGO: Servicios Técnicos Temporales consistentes en apoyar administrativa y operativamente en el departamento de protección.

CORRESPONDIENTE: del 01 al 30 de JUNIO del 2023

- 1.-. Atención a los Usuarios que laboran dentro de ZOLIC (Predio Fiscal).
- 2.-. Atención a personas que han solicitado citas con la jefe de Protección.
- 3.-. Se elaboraron oficios identificados como OPIP, STC. Del 075-2023 AL 088-2023.
- 4.-. Se elaboraron oficios de Salud y Seguridad Ocupacional- SSO- identificados como OFICIOS SSO.STC. del 024-2023 a 025-2023.
- 5.-. Se elaboraron Circulares al personal identificadas como CIRCULARES USUARIOS-OPIP-STC. De la 06-2023.
- 6.-. Se elaboraron Circulares a Usuarios identificados como CIRCULARES OPIP, STC. del 011-2023 al 015-2023.
- 7.-. Se elaboraron Carta Cupo para Usuarios (0601-2023 A 611-2023), (0615-2023 a 0620-2023), 0622-2023, (0624-2023 a 0630-2023), (0632-2023 a 0666-2023), (0670-2023 a 0674-2023), (0676-2023 a 0678-2023), (0681-2023 a 0685-2023), 0689-2023, (0692-2023 a 0697-2023), (0703-2023 a 0706-2023), 0713-2023 a 0715-2023) (0736-2023 a 0738-2023) de diferentes empresas.
- 8.-. Se elaboraron 6 Permisos para ingreso de Usuarios al predio fiscal de ZOLIC, los cuales no van identificados con número.
- 9.-. Se elaboraron 2 Notas de Conformidad identificadas como NOTA DE CONFORMIDAD OPIP, STC. NO. 06-2023 y 07-2023.
- 10.-. Se redactaron 1 acta para el Comité Bipartito identificadas como ACTA CUARENTA Y DOS (42).
- 11.-. Se elaboraron cuadros de manera quincenal para solicitud de combustible a Gerencia General.
- 12.-. Se archivaron documentos recibidos y emitidos a los distintos departamentos y permisos de usuarios.
- 13.-. Se enviaron y recepcionaron distintos correos electrónicos de usuarios, personal de ZOLIC en distintas fechas del mes.

14.-. Se atendió personal de ZOLIC y USUARIOS para elaboración de gafetes en distintas fechas del mes.

15.-. Se atendieron llamadas telefónicas de USUARIOS y personal de ZOLIC en distintos horarios y distintos días del mes.

16.-. Se elaboraron 2 pedidos descritos como PEDIDOS OPIP. STC. 034-2023 a 035-2023.

17.-. Se Elaboraron 6 solicitudes de Pago identificados como SOLICITUD DE PAGO No. 09-2023 a 014-2023.

18.-. Se elaboró informe mensual dirigido a Gerencia General.

19.-. Trámite y liquidación de viáticos para el Jefe de Protección.

F. 
Brenda Verónica Rodríguez Palma
Persona contratada

F. 
Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe Inmediato

Vo.Bo. 
Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General



**ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO -ZOLIC-
SANTO TOMÁS DE CASTILLA**

**INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 043-029-2023

NOMBRE: Byron Alexander González Zamora

CARGO: Servicios Técnicos Temporales consistentes en apoyo administrativo y operativo para la Sección de Controles de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla.

CORRESPONDIENTE DEL 01 al 30 de Junio del 2023.

Actividades realizadas en Garita No. 01.

- Les brindé la atención e información solicitada a los usuarios de ZOLIC, así mismo a los diferentes proveedores y/o contratistas que ingresan al predio fiscal.
- Realicé 189 Contraseñas de Control de Ingreso de Mercancías al predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía ingresada.
- Ingresé al SICOME y así mismo a nuestros reportes en Excel el dato de 146 parcialidades, de igual forma archivé dichas parciales en sus respectivas carpetas de manera ordenada por empresas. Adjunto mis reportes diarios para respaldo de información los cuales especifican: Régimen y Número de Declaración, Número de Parcialidad, Tipo de Mercadería, etc. Y todo desglosado por empresa.
- Realicé 43 Formularios para el Ingreso de Herramientas y Mercancías Nacionales o Nacionalizadas, de los cuales estos fueron los correlativos usados:

2031	2032	2033	2042	2043	2044	2045	2046	2047	2048
2049	2050	2051	2052	2053	2054	2055	2056	2057	2058
2059	2227	2245	2246	2247	2248	2249	2250	2251	2252
2253	2254	2255	2256	2257	2258	2259	2260	2261	2262
2263	2264	2265							

- Ingresé la Declaración 352-3702303 con régimen ZI de la empresa Quala Beverages Technology, S.A. La cual se refleja en mis reportes diarios como respaldo de información.

Actividades realizadas en Garita No. 02.

- Realicé 144 Contraseñas de Control de Egreso de Mercancías del predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía despachada.
- Ingresé al SICOME y así mismo a nuestros reportes en Excel el dato de 313 parcialidades despachadas, de igual forma archivé dichas parciales en sus respectivas carpetas de manera ordenada por empresas. Adjunto mis reportes diarios para respaldo de información los cuales especifican: Régimen y Número de Declaración, Número de Parcialidad, Tipo de Mercadería, etc. Y todo desglosado por empresas.
- Despaché las Declaraciones 349-3713080 y 349-3713083 con Régimen de Exportación ZE de la empresa Quila Beverages Technology, S.A. Las cuales se reflejan en mis reportes diarios como respaldo de información.

Actividades realizadas en el Edificio Administrativo y Predio Fiscal ZOLIC

- Asistí a la Capacitación de Guate nóminas impartida por la Licda. Eunice Esquivel Jefa del Departamento de RRHH y el Lic. Douglas Claveria Auxiliar de Nóminas.



Byron Alexander Gonzalez Zamora
Persona Contratada



Fredric Ernest Silas Rivera
Jefe Inmediato

Vo.Bo.



Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General



INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 045-029-2023

NOMBRE: CARLOS AUGUSTO ARGUETA

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN BRINDAR APOYO OPERATIVO EN SALA DE MONITOREO DE CÁMARAS PARA EL ÁREA DE PROTECCIÓN DE INSTALACIONES.

CORRESPONDIENTE: DEL 01 AL 30 DE JUNIO DEL 2023.

1. Se cumplió con el Monitoreo del Programa de CCTV con cámaras PTZ y Cámaras tipo Bala dentro de las Instalaciones del Predio Fiscal ZOLIC, Áreas Administrativas y arrendadas según novedades en las bitácoras No. 01, 05, 09, 16, 20, 24, 31, 35, 39, 46, 50, 54, 61, 65, 69, 76, 80, 84.
1. Mantener el Área del equipo de CCTV en Orden.
2. Se desarrolló el control de bitácoras de novedades acontecidas.
3. Se realizó la Verificación de Eventos y Toma de Capturas.
4. Se desarrolló toda actividad Técnica necesaria para un mejor desempeño.
5. Se realizó informes de situaciones e inconvenientes observados en cámaras.
6. Se cumplió con los Protocolos de contingencias establecidas por Gerencia General, Jefe Inmediato, y Encargado de Monitoreo de Zolic.
7. Se realizó toda actividad que solicitó el Encargado De Monitoreo.



F. _____
Carlos Augusto Argueta
Persona Contratada



F. _____
Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe Inmediato



Vu.Bu. F. _____
Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General



ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO -ZOLIC-
SANTO TOMAS DE CASTILLA

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 046-029-2023

NOMBRE: Claudia Carolina Carranza Cobos

CARGO: Servicios Técnicos Temporales, consistentes en apoyar administrativa y operativamente al Departamento Financiero.

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES DE JUNIO DE 2023

Atentamente me dirijo a usted, para remitirle informe sobre mis actividades.

1. Realicé apertura del mes de Junio de 2023, para registro de Ingresos.
2. Emití 59 Estados de Cuenta a Usuarios Zolic. Listado detallado a continuación:

1. ADMINISTRADORA LOGISTICA DELPACIFICO, SOCIEDAD ANONIMA
2. AGROQUIMICA Y BIOITECNOLOGIA, SOCIEDAD ANONIMA
3. AGUNSA GUATEMALA, S.A.
4. ALIMENTOS DEL ATLANTICO, SOCIEDAD ANONIMA
5. ATLANTIS TANQUES PORTUARIOS, S.A.
6. BIOINSUMOS, SOCIEDAD ANONIMA
7. BONEVIL, S.A.
8. BRENNTAG GUATEMALA, S.A.
9. CENTROAMERICANA DE PINTURAS, S.A.
10. CHEVRON GUATEMALA INC
11. CLEARTEC, SOCIEDAD ANONIMA
12. CROPA, S.A.
13. DANMAR, S.A.
14. ECOPLANET, SOCIEDAD ANONIMA
15. ELQUIGUA
16. ENERGY INFRASTRUCTURE (TERMINALS) GUATEMALA, S.A.
17. EVERARDO MALDONADO Y CIA. LIMITADA
18. EXPORTADORA DE ACEITE DE PALMA, S.A.
19. FRUIT OIL, S.A.
20. GRANELSA
21. GREEN FABRIC, SOCIEDAD ANONIMA
22. GUATEMAR
23. GTM GUATEMALA COMERCIO DE PRODUCTOS QUIMICOS, S.A.
24. INDUSTRIAS DEL ATLANTICO, SOCIEDAD ANONIMA
25. INMOBILIARIA SAN GREGORIO, SOCIEDAD ANONIMA
26. INDUSTRIA CHIQUIBUL, S.A.
27. INTERTEK TESTING SERVICES INTERNACIONAL
28. KEROGAS, SOCIEDAD ANONIMA
29. INVERSIONES DEL PACIFICO
30. LUBRICANTES E IMPORTACION, S.A.
31. LUBRICANTES INTERNACIONALES DE GUATEMALA, S.A.
32. MIEL VERDE, SOCIEDAD ANONIMA
33. MODIPALMA LATIN AMERICA, S.A.
34. MULTIQUIMICA GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA
35. NATURACEITES
36. NIMAK, SOCIEDAD ANONIMA
37. OLMECA
38. PALMA SUR, SOCIEDAD ANONIMA
39. PDM, SOCIEDAD ANONIMA
40. PROCESADORA QUIRIGUA, S.A.

41. PROYECTO DE DESARROLLO INTEGRAL PONTILA, S.A.
42. PUERTA DEL ISTMO, SOCIEDAD ANONIMA
43. PUMA ENERGY DE GUATEMALA
44. PUMA ENERGY DE GUATEMALA ZDEEP
45. QUALA BEVERAGES TECHNOLOGY, S.A.
46. REFORESTADORA DE PALMAS DE EL PETEN
47. SANTA ROSA, S.A.
48. SERVICIOS INTEGRALES MONTAÑAS DEL NORTEE, S.A.
49. SOBAROS, SOCIEDAD ANONIMA
50. SOLATAM ZOLIC, SOCIEDAD ANONIMA
51. SOLVAY PEROXIDES AMERICA CENTRAL, SOCIEDAD ANONIMA
52. SOLUCIONES HUMANAS ESPECIALIZADAS, SOCIEDAD ANONIMA
53. S & D SOCIEDAD ANONIMA
54. TAHUAL AGRICOLA, SOCIEDAD ANONIMA
55. TANQUES, S.A.
56. TANQUES DEL ATLANTICO
57. TERMINALES ASOCIADAS DE GUATEMALA, S.A.
58. UNO PETROLEOS, SOCIEDAD ANONIMA
59. YAZAKI DE GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA

3. Emití estados de cuenta con los cargos correspondientes al mes de junio 2023
4. Revisión diaria del estado de cuenta del Banco, para verificar pago de usuarios
5. Elaboré facturas cambiarias con sus respectivos recibos de pago
6. Ingresé facturas por pago de arrendamiento y otros servicios, a los diferentes auxiliares de créditos y cobranzas.
7. Ingresé pago de usuarios en su respectivo Kardex.
8. Se ingresaron las facturas cambiarias al Sicoin, con el nuevo procedimiento DEV (Devengado) y PER (Percibido), cumpliendo con las recomendaciones de Auditoria Interna.
9. Presenté Ejecución de Ingresos según lo solicitado por la Jefatura Financiera.
10. Presente informe de usuarios, para elaboración de Dictamen.
11. Se enviaron vía correo electrónico, requerimientos de pago a empresas pendientes de cancelar arrendamiento.
12. Realicé cierre del mes que genero ingresos al 30/06/2023

f 
 Claudia Carolina Carranza Cobos
 Persona Contratada

f 
 Jefe Financiero
 Zona Libre de Industria y Comercio
 Santo Tomás de Castilla
 Licda. Elvia Danissa Velásquez Mejía
 Jefe Financiero

Vo. Bo. f 
 Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
 Gerente General

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 047-029-2023

NOMBRE: Cristian Anselmo Ruiz Oliva

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, CONSISTENTES EN APOYAR AL ENCARGADO DE ALMACÉN EN VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS DEL CONTROL INTERNO EN LA SECCIÓN DE ALMACÉN DE MANERA CONJUNTA.

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES DE JUNIO DE 2023.

Atentamente me dirijo a usted, para remitirle informe sobre mis actividades.

- Se apoyó en la realización de inventario físico, correspondiente al mes de junio de 2023.
- Se apoyó en la búsqueda de códigos de insumo en el catálogo de insumos, por elaboración de pedidos.
- Se realizó el despacho para la entrega de insumo y suministros a las diferentes unidades, de acuerdo con las requisiciones presentadas a la sección de almacén.
- Se apoyó en la actualización de los reportes de los productos en existencia dentro de la bodega.
- Se realizó el ingreso y egreso de cajas chicas.
 - Caja chica No. 08 Ciudad Capital.
 - Caja chica No. 09 Ciudad Capital.
 - Caja chica No. 10 Ciudad Capital.
 - Caja chica No. 02 Santo tomas de castilla.
- Se realizó la actualización de tarjetas Kardex por producto.
 - No. tarjeta Kardex 6059
 - No. tarjeta Kardex 4950
 - No. tarjeta Kardex 5942
 - No. tarjeta Kardex 6243
 - No. tarjeta Kardex 6318
 - No. tarjeta Kardex 6315
 - No. tarjeta Kardex 6163
 - No. tarjeta Kardex 5743
 - No. tarjeta Kardex 6316
 - No. tarjeta Kardex 5945
 - No. tarjeta Kardex 6127
 - No. tarjeta Kardex 6323
 - No. tarjeta Kardex 6139
 - No. tarjeta Kardex 6105
 - No. tarjeta Kardex 6328
 - No. tarjeta Kardex 5954
 - No. tarjeta Kardex 6311
 - No. tarjeta Kardex 6332
 - No. tarjeta Kardex 5901
 - No. tarjeta Kardex 3522
 - No. tarjeta Kardex 5744
 - No. tarjeta Kardex 5771

- No. tarjeta Kardex 5772
- No. tarjeta Kardex 6302
- No. tarjeta Kardex 6857
- No. tarjeta Kardex 5789
- No. tarjeta Kardex 6123
- No. tarjeta Kardex 6125
- No. tarjeta Kardex 6308
- No. tarjeta Kardex 6005
- No. tarjeta Kardex 6003
- No. tarjeta Kardex 5554
- No. tarjeta Kardex 4478
- No. tarjeta Kardex 6259
- No. tarjeta Kardex 6007
- No. tarjeta Kardex 5877
- No. tarjeta Kardex 5253
- No. tarjeta Kardex 6213
- No. tarjeta Kardex 6214
- No. tarjeta Kardex 6229
- No. tarjeta Kardex 6132
- No. tarjeta Kardex 6166
- No. tarjeta Kardex 6237
- No. tarjeta Kardex 5997
- No. tarjeta Kardex 6128
- No. tarjeta Kardex 6290
- No. tarjeta Kardex 6307
- No. tarjeta Kardex 5932
- No. tarjeta Kardex 6162
- No. tarjeta Kardex 6163
- No. tarjeta Kardex 6241
- No. tarjeta Kardex 5045
- No. tarjeta Kardex 5962
- No. tarjeta Kardex 6168
- No. tarjeta Kardex 6254
- No. tarjeta Kardex 6243
- No. tarjeta Kardex 6100
- No. tarjeta Kardex 6151
- No. tarjeta Kardex 6321
- No. tarjeta Kardex 5902
- No. tarjeta Kardex 5902
- No. tarjeta Kardex 5903
- No. tarjeta Kardex 6305
- No. tarjeta Kardex 5970
- No. tarjeta Kardex 5883

➤ **Se realizó el ingreso y egreso de expedientes.**

- **No. De cheque: 49743**
- No. De cheque: 49753
- No. De cheque: 49754
- No. De cheque: 49755
- No. De cheque: 49756
- No. De cheque: 49764
- No. De cheque: 49769
- No. De cheque: 49770
- No. De cheque: 49779
- No. De cheque: 49780
- No. De cheque: 49782
- No. De cheque: 49784
- No. De cheque: 49786
- No. De cheque: 49788

- No. De cheque: 49877
- No. De cheque: 49787
- No. De cheque: 49788
- No. De cheque: 49910
- No. De cheque: 49913
- No. De cheque: 49915
- No. De cheque: 49924
- No. De cheque: 49928
- No. De cheque: 49929

➤ Apoyo en la recepción y verificación de insumos según pedidos.

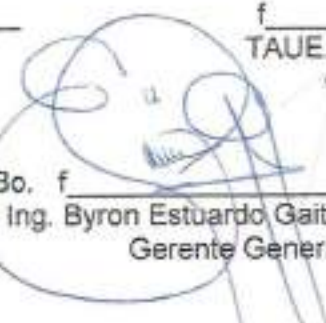
- Pedido Ingeniería D-ING.STC. 072-2023
- Pedido Financiero D.F0023-2023
- Pedido G.G.S.S C.C. 0081-2023
- Pedido R.R.H.H. DRH173-2023
- Pedido D.ING.STC.04-2023
- Pedido R.R.H.H. DRH120-2023
- Pedido R.R.H.H.166-2023
- Pedido Almacén 004-2023
- Pedido SGG.STC.0028-2023
- Pedido Ingeniería D-ING.051-2023
- Pedido Almacén 03-2023
- Pedido D-ING.075-2023

➤ Apoyo en la realización de constancias de ingreso.

- No. De constancia 488018
- No. De constancia 488019
- No. De constancia 488020
- No. De constancia 488021
- No. De constancia 488022
- No. De constancia 488023
- No. De constancia 488024
- No. De constancia 488025
- No. De constancia 488026
- No. De constancia 488027
- No. De constancia 488028
- No. De constancia 488029
- No. De constancia 488030
- No. De constancia 488031
- No. De constancia 488032
- No. De constancia 488033
- No. De constancia 488034
- No. De constancia 488035
- No. De constancia 488036
- No. De constancia 488037
- No. De constancia 488038
- No. De constancia 488039
- No. De constancia 488040

f 
Cristian Anselmo Ruiz Oliva
Persona Contratada

f 
TAUE, Mario Rubén Ardón López
Contador General

Vo. Bo. f 
Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General



INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 048-029-2023.

NOMBRE: CRISTIAN DANIEL COREA PADILLA.

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN APOYAR ADMINISTRATIVA Y OPERATIVAMENTE AL ÁREA DE PROTECCIÓN DE INSTALACIONES.

CORRESPONDIENTE: DEL 01 AL 30 DE JUNIO DEL 2023.

1. Se realizó la atención a usuarios y transportistas que solicitan gafetes y elaboración de estos.
 2. Se recibió permisos para ingreso al predio fiscal de ZOLIC.
 3. Se realizó la recepción y elaboración de cartas cupo.
 4. Se atendió llamadas telefónicas internas y externas.
 5. Se realizó toda actividad que se le solicite el Encargado De Monitoreo y el Jefe de Departamento.
 6. Se apoyó al Encargado de Monitoreo cuando era necesario y solicitado.
 7. Se apoyó a las Auxiliares de Protección cuando era necesario y solicitado.
 8. Se apoyó en el área de CCTV cuando era necesario y solicitado.
 9. Se apoyó en la instalación y el mantenimiento de las cámaras que se encuentran ubicadas dentro y fuera del predio fiscal de ZOLIC.
 10. Se realizó los informes de actividades realizadas durante el mes de la Sección de Monitoreo
 11. Se realizó los Cronogramas del Departamento de Protección y Sección de Monitoreo.
 12. Se realizó los informes de actividades durante el mes del Departamento de Protección.
-

13. Se realizó la revisión de bitácoras de Operadores de CCTV.
14. Se archivó todas las bitácoras de los operadores del presente mes.
15. Se realizó las horas extras al personal.
16. Se realizó el calendario semanal de operadores.
17. Se realizó la revisión de grabaciones para la verificación de algún percance ocurrido.

F. 
Cristian Daniel Corea Padilla
Persona Contratada

F.  
Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe Inmediato

Vo.Bo. F.  
Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General



ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO -ZOLIC-
SANTO TOMÁS DE CASTILLA

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 049-029-2023

NOMBRE: **DANIEL HUMBERTO PALENCIA MENDOZA**

CARGO: **SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN APOYAR EN TAREAS OPERATIVAS Y DE MANTENIMIENTO EN LAS INSTALACIONES EN GENERAL DE -ZOLIC-**

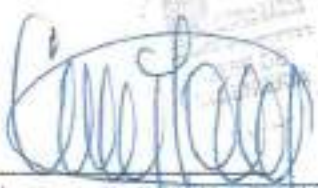
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES JUNIO DE 2023

- Apoyo en la limpieza de piscina en casa de visitas.
- Apoyo en la limpieza de canchas en casa de visitas.
- Apoyo en limpieza del área de la fuente en plaza administrativa.
- Apoyo en la limpieza de parqueo en casa de visitas.
- Apoyo en la poda de un árbol que estaba en la salida de la plaza administrativa.
- Apoyo en colección de basura de la salida en edificio administrativo.
- Apoyo en la limpieza del parqueo del lado izquierdo del edificio administrativo.
- Apoyo a limpiar el área verde a la par de la fuente.
- Apoyo a limpiar los bordillos de la entrada a la plaza administrativa.
- Apoyo en regar las flores que están en el área del edificio administrativo.
- Apoyo en limpieza de entrada y salidas de la plaza administrativa.
- Apoyo en la limpieza de área verde a un lado de la fuente de la plaza administrativa.
- Apoyo en la limpieza de área verde en casa de visitas.
- Apoyo en regar las flores que están frente del edificio administrativo

F.


Daniel Humberto Palencia Mendoza
Persona Contratada

f.


Arq. Candy Lucrecia Colindres Cordon
Jefe Inmediato

Vo.Bo. f.


Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 050-029-2023

NOMBRE: Diana del Rosario Mayorga Herrarte

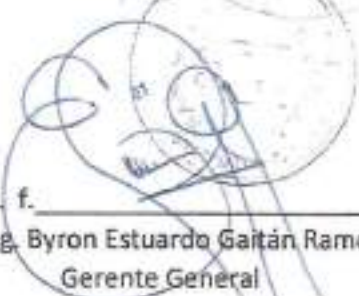
CARGO: Servicios técnicos temporales consistentes en brindar apoyo operativo en sala de monitoreo de cámaras para el área de protección de instalaciones.

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES DE JUNIO DE 2023

- ❖ Se apoyó en la revisión y llevar el control de los permisos solicitados por el personal.
- ❖ Se apoyó en la revisión de los expedientes del personal.
- ❖ Se atendió toda actividad solicitada por el Jefe de Recursos Humanos y autoridades superiores, relacionada con los servicios técnicos contratados.
- ❖ Se apoyó en la realización de listado de personal por contrato por renglones presupuestarios y sus honorarios correspondientes.
- ❖ Se brindó atención a llamadas telefónicas en consultas sobre trámites relacionados con el departamento.
- ❖ Se apoyó con el registro informativo en los libros del departamento de recursos humanos.
- ❖ Se apoyó en la revisión de expedientes de pago del personal por contrato.
- ❖ Se apoyó en el archivo de documentos en general.
- ❖ Se apoyó en la correcta conformación de expedientes físicos de contratistas de servicios técnicos y profesionales.

F. 
Diana del Rosario Mayorga Herrarte
Persona Contratada

f. 
Leda Marlyn Eunice Esquivel Carrillo
Jefe Inmediato

Vo.Bo. f. 
Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 051-029-2023

NOMBRE: EDGERLY SANZOGNI AVILA PEREZ

CARGO: Servicios Técnicos Temporales, consistentes en realizar el traslado del personal Ejecutivo y Administrativo de Zolic, velando por su integridad física, así como conduciendo los vehículos asignados con pericia y responsabilidad los vehículos asignados.

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES DE JUNIO DE 2023

1. Traslado de Documentos a diferentes lugares del Municipio de Puerto Barrios, Departamento de Izabal.
2. Entrega de Documentos en los Departamentos de: Mercadeo, Recursos Humanos y Protección, para el trámite correspondiente; en apoyo a Gerencia General.
3. Entrega de Documentos en la Unidad de: Asesoría Jurídica para el trámite correspondiente en apoyo a Gerencia General.
4. Traslado y Envío de encomiendas de Oficina de Zolic Santo Tomás de Castilla a Transportes Litegua en Puerto Barrios del 01 al 30 de Junio del año 2023.
5. Traslado y Envío de encomiendas de Transportes Litegua en Santo Tomás de Castilla hacia Oficinas de Zolic Santo Tomás de Castilla del 01 al 30 de Junio del año 2023.
6. Traslado de Personal Administrativo de Zolic de Oficinas de Santo Tomás de Castilla a Oficinas en Ciudad Capital.
7. Traslado de Personal Administrativo de Zolic de Oficinas de Zolic en Ciudad de Guatemala a Oficinas de Santo Tomás de Castilla.
8. Traslado de Personal Administrativo de Zolic, que realizará diligencias en las Oficinas de Zolic, ubicadas en Ciudad de Guatemala.
9. Traslado de Personal Administrativo de Zolic, que realizará diligencias en la Ciudad de Guatemala.



Edgerly Sanzogni Avila Pérez
Persona Contratada



Lic. Gerson Raúl Bailey Popol
Jefe Inmediato



Vo. Bo. Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General



ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMAS DE CASTILLA

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 062-029-2023

NOMBRE: Edras Nehemias Ipiña Gutierrez

CARGO: Servicios Técnicos Temporales consistentes en apoyar en el cumplimiento del código internacional para la protección de los buques y de las instalaciones portuarias (código PBIP) y con el plan de protección de instalaciones portuarias (PIP)

CORRESPONDIENTE: Del 01 al 30 de Junio año 2023.

Atentamente me dirijo a usted para remitirle sobre mis actividades realizadas en cada puesto de servicio.

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	jueves 1 de junio de 2023
Recibí servicio en garita #2 registro, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	sábado 3 de junio de 2023
Recibí servicio en Garita #1 titular, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	domingo 4 de junio de 2023
Recibí servicio en edificio administrativo y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	martes 6 de junio de 2023
Recibí servicio en Peatonal, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	miércoles 7 de junio de 2023
Recibí servicio en Peatonal, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	viernes 9 de junio de 2023
Recibí servicio en Garita #1 Registro, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	sábado 10 de junio de 2023
Recibí servicio en Garita #1 Registro, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	lunes 12 de junio de 2023
Recibí servicio en garita #2 titular, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	martes 13 de junio de 2023
Recibí servicio en Garita #1 Registro, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	jueves 15 de junio de 2023
Recibí servicio en Peatonal, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	viernes 16 de junio de 2023
Mi primer día de descanso correspondiente al mes.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	domingo 18 de junio de 2023
Mi segundo día de descanso correspondiente al mes.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	lunes 19 de junio de 2023
Recibi servicio en recorrido vial y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	miércoles 21 de junio de 2023
Recibi servicio en Garita #1 Registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	jueves 22 de junio de 2023
Recibi servicio en Garita #1 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	sábado 24 de junio de 2023
Recibi servicio en Garita #1 Registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	domingo 25 de junio de 2023
Recibi servicio en Peatonal. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	martes 27 de junio de 2023
Recibi servicio en garita #2 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	miércoles 28 de junio de 2023
Recibi servicio en recorrido vial y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	viernes 30 de junio de 2023
Recibi servicio en recorrido vial y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

Edras = Pina.
Edras Nehemias Ipiña Gutierrez
Persona Contratada

Alicia
Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe inmediato

Byron
Vo. Bo. Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General
ZOLIC

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 053-029-2023

NOMBRE: Edvin Humberto Pascual Hernández

CARGO: Servicios Técnicos Temporales, consistentes en realizar el traslado del personal Ejecutivo y Administrativo de Zolic, velando por su integridad física, así como conduciendo los vehículos asignados con pericia y responsabilidad los vehículos asignados.

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES DE JUNIO DE 2023

1. Traslado de Documentos a diferentes lugares del Municipio de Puerto Barrios, Departamento de Izabal.
2. Entrega de Documentos en los Departamentos de: Mercadeo, Recursos Humanos y Protección, para el trámite correspondiente; en apoyo a Gerencia General.
3. Entrega de Documentos en las Unidades de : Asesoría Jurídica para el trámite correspondiente en apoyo a Gerencia General.
4. Traslado y Envío de encomiendas de Oficina de Zolic Santo Tomás de Castilla a Transportes Litegua en Puerto Barrios del 01 al 30 de Junio del año 2023.
5. Traslado y Envío de encomiendas de Transportes Litegua en Santo Tomás de Castilla hacia Oficinas de Zolic Santo Tomás de Castilla del 01 al 30 de Junio del año 2023.
6. Traslado de Personal Administrativo y Membro de Junta Directiva a Ciudad Capital.
7. Traslado de Documentación y Personal Administrativo de Zolic, De Oficinas Ciudad Capital a Oficina de Zolic Santo Tomas de Castilla.



Edvin Humberto Pascual Hernández
Persona Contratada



Lic. Gerson Raúl Bailey Popol
Jefe Inmediato



Vo. Bo. Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General



**ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO –ZOLIC–
SANTO TOMÁS DE CASTILLA**

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 057-029-2023

NOMBRE: HECTOR ANTONIO LÓPEZ PEREIRA

CARGO: SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES TEMPORALES, "CONSISTENTES EN PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA A LA SUBGERENCIA GENERAL DE LA ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "SANTO TOMAS DE CASTILLA" -ZOLIC-"

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES JUNIO DE 2023

- APOYE Y ASESORE EN EL PROYECTO DE ACTUALIZACIÓN DE REGLAMENTOS Y POLITICAS DE LA INSTITUCION.
- APOYE Y ASESORE LA ACTUALIZACION DEL REGLAMENTO DE USO DE CONBUSTIBLE EN LOS VEHICULOS Y MAQUINARIAS DE ZOLIC.
- APOYE Y ASESORE EN LAS REVISION DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE LA RESOLUCIÓN SAT-IAD-06-2022 Y DOCUMENTO DG-IAD/DNO-ADU-GDE-84.
- ASESORE EN LA REVISION Y TRAMITE DE LOS PROCESOS DE ADQUISICION EN SUS DISTINTAS MODALIDADES.
- APOYE EN LA ELABORACION DE FORMATOS DE CONTROL PARA LA ACTUALIZACION DEL REGLAMENTO PARA EL USO DE LA CASA DE VISITAS.
- APOYE EN EL CONTROL DE DOCUMENTOS DE CALIBRACION DE BASCULAS DE USUARIOS DENTRO DEL PREDIO FISCAL SEGÚN LO SUGIERE EL SISTEMA SAFE DE LA SAT.
- APOYE Y ASESORE EN EL PROYECTO DE ACTUALIZACION DEL REGLAMENTO DE USO DE VEHICULOS Y MAQUINARIA DE ZOLIC.
- APOYE EN LA REVISION DEL PLAN DE MANTENIMIENTO PARA LOS VEHICULOS Y MAQUINARIA DE ZOLIC EN BUSCA DE OPORTUNIDADES DE MEJORA SEGÚN LOS INFORMES DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA.
- APOYE Y ASESORÉ EN LA REVISION DE EXPEDIENTES VARIOS A SOLICITUD DE LA SUBGERENCIA GENERAL.
- DI CUMPLIMIENTO A LAS INSTRUCCIONES GIRADAS POR GERENCIA Y SUBGERENCIA GENERAL DE ZOLIC.

F. 
Lic. MA. Hector Antonio López Pereira
Persona Contratada

F. 
Lic. Gerson Raul Bailey Popol
Jefe Inmediato

Vo.Bo. F. 
Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General



ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO –ZOLIC- SANTO TOMÁS DE CASTILLA

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 058-029-2023

NOMBRE: Douglas Leonardo Claveria Sandoval

CARGO: Servicios Profesionales Individuales Temporales consistentes en Apoyar a la Jefatura de Recursos Humanos y a la Encargada de la Sección de Nóminas y Salarios en las actividades necesarias para la buena ejecución de las funciones a cargo de las mismas.

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2,023

Detalle de Actividades

Seguimiento del Plan de Implementación del Sistema Guatenóminas:

- ✓ Continué con la Comunicación vía telefónica y correo electrónico con Implementador de Guatenóminas, Lic. Jepzer Diaz Samayoa, para coordinar proceso de Implementación de Sistema Guatenóminas.
- ✓ Actualicé y envíe vía correo electrónico el Cronograma de Plan de Implementación del Sistema Guatenóminas para iniciar con la Fase que corresponde a Contratistas 029.
- ✓ Participé en Reuniones con Video llamadas por medio de ZOOM con el Lic Jepzer Diaz Samayoa, implementador del Sistema Guatenóminas de la Dirección de Contabilidad del Estado, representante de SAT, y personal de Departamento de Recursos Humanos, Sección de Nóminas, Departamento Financiero.
- ✓ Continué con el proceso de Ingreso y recopilación de Datos a utilizar en el Sistema Guatenóminas origen: RTU, IGSS, DPI (fotocopia) para personal que presenta documentación (contratistas 029).
- ✓ Recibí, revisé documentos para apertura de cuentas bancarias en INTERBANCO del personal renglón 029 que no había entregado documentos: Formulario de solicitud de apertura, Fotocopia de documento personal de identificación (DPI), Fotocopia de recibo de servicios (agua, energía eléctrica o teléfono).

Actividades en apoyo al Departamento de Recursos Humanos

- ✓ Escaneé y envíe vía correo electrónico a colaborador de InterBanco, los documentos para apertura de cuentas de personal de nuevo ingreso Contratistas Renglón 029.
- ✓ Elaboré Presentación digital con información para comunicar implementación de Guatenóminas a Personal por Contrato (029) y también los requisitos para contratación del segundo semestre 2023.
- ✓ Informé al personal por contrato (029) sobre base legal, disposiciones, validaciones en sistema Guatenóminas, como parte del Plan de Implementación.

Actividades en apoyo al Departamento de Recursos Humanos en la Sección de Archivo General:

- ✓ Revisé datos ingresados en Sistema de Recepción de documentos en la Sección de Archivo General.

Recepción y entrega de documentos en la Sección de Nóminas y Salarios:

- ✓ Recibí documentos dirigidos a la Sección de Nóminas (acuerdos, oficios y/o circulares).
- ✓ Elaboré notas de envío hacia la ciudad capital, para entrega y firma de documentos (boletas de pago, solvencia laboral, reportes de tiempo extraordinario).
- ✓ Redacté Conocimientos para entrega de nóminas de pago para Sub Gerencia General.

Boletas de Pago:

- ✓ Elaboré, imprimí y sellé Boletas de Pago de Salarios Renglones 011 y 022 correspondiente a Primera y Segunda Quincena del mes de junio del año 2023.
- ✓ Elaboré, imprimí y sellé Boletas de Pago de Vacaciones correspondiente al mes de junio del año 2023.
- ✓ Apoyé en la búsqueda y entrega de fotocopia de Boletas de empleados que lo solicitaron.
- ✓ Organicé y entregué Boletas según correlativo, agrupadas por empleado.
- ✓ Informé a los empleados que no han recibido boleta de pagos, para que se presenten a la Sección de Nóminas, para firma y entrega de las mismas.
- ✓ Entregué Boletas de Pago (hasta segunda quincena de junio 2023) de Personal de los Renglones 011 y 022.
- ✓ Clasifiqué por quincena y Archivé Copias (posterior a la entrega) de Boletas de Pago de Salarios y Vacaciones.

Actividades en apoyo a la Sección de Nóminas y Salarios:

- ✓ Respondí llamadas telefónicas en la Sección de Nóminas y Salarios.
- ✓ Revisé descuentos aplicados a salario de colaboradores que lo solicitaron.
- ✓ Actualicé Tablas con Datos Externos de archivos de Tiempo Extraordinario Primera y Segunda Quincena mes de junio 2023, para generación de informe mensual.
- ✓ Elaboré y actualicé Consultas (PowerQuery) para facilitar la extracción de datos de prestaciones y deducciones.
- ✓ Elaboré, imprimí y entregué Constancias Laborales de empleados que lo solicitaron.
- ✓ Revisé Nómina de Salarios Primera y Segunda Quincena mes de junio 2023 del personal Renglones 011, 022, 041 y vacaciones mes de junio 2023
- ✓ Elaboré Recibo para devolución de pago de préstamo, por pago anticipado por parte del empleado.

Tiempo Extraordinario:

- ✓ Recibí, revisé y solicité corrección (cuándo aplicaba) de reportes de tiempo extraordinario pagados en la primera y segunda quincena de junio 2023.
 - ✓ Solicité impresión de marcajes de empleados para verificación y elaboración de tiempo extraordinario primera y segunda quincena mes de junio 2023.
-

Carga de Nóminas para Pago en Plataforma del InterBanco:

- ✓ Participé en capacitación para carga de nómina de salarios.

Planillas de Retenciones:

- ✓ Apoyé en realización de planillas de retenciones por pagar de IGSS, ISR, BANTRAB, Fianza y Sindicato.
- ✓ Apoyé en revisión de retenciones aplicadas en nómina de salarios mes de junio 2023.

F. 
Lic. Douglas Leonardo Claveria S.
Persona Contratada

F. 
Licda. Marlyn Eunice Esquivel
Jefe de Recursos Humanos

Vo.Bo. F. 
Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General





**ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO –ZOLIC–
SANTO TOMÁS DE CASTILLA**

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 059-029-2023

NOMBRE: Brenda Gisela Monroy Ortega

CARGO: Servicios Profesionales Individuales Temporales, consistentes en Servicios profesionales como capacitador de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla ZOLIC

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES JUNIO DE 2023

- Se coordinó capacitación de primeros auxilios para el personal y usuarios que estaban pendientes de recibir la retroalimentación.
- Se coordinó el proceso para la inscripción de cursos, certificaciones y maestrías que se recibirán por parte de INAP.
- Se participó en conferencia de "Liderazgo positivo" proporcionado por Gremial de Empresas de Outsourcing.
- Se gestionó capacitación de tecnología para los integrantes del departamento de informática.
- Se llevó a cabo la capacitación sobre nutrición balanceada dirigida a encargada y empleadas de la casa de visita de ZOLIC.
- Se realizaron las demás actividades encomendadas por subgerencia general.

F.

Licda. Brenda Gisela Monroy

Vo.Bo. f.

Ing. Byron Gaitán
Gerente General

f.

Lic. Gerson Raúl Bailey
Jefe Inmediato



**ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO -ZOLIC-
SANTO TOMÁS DE CASTILLA**

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 068-029-2023

NOMBRE: JOSÉ VÍCTOR GARRIDO ESQUIVEL

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN REALIZAR EL TRASLADO DE PERSONAL EJECUTIVO Y ADMINISTRATIVO DE ZOLIC VELANDO POR SU INTEGRIDAD FÍSICA, ASÍ COMO CONDUCIENDO CON PERICIA Y RESPONSABILIDAD LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS.

CORRESPONDIENTE DEL 01/06/2023 AL 30/06/2023

- Traslade al Vicepresidente de Junta directiva de ciudad capital a ZOLIC central en Santo Tomás de Castilla en Puerto Barrios.
- Realicé traslados del personal administrativo de ZOLIC central a Santo Tomás Castilla y en Puerto Barrios y viceversa.
- Traslade al personal administrativo de la Institución a realizar comisiones o gestiones dentro de la localidad o donde se requirió.
- Me encargue del buen funcionamiento de los vehículos asignados en cada comisión, se revisó y se realizó chequeo previo para cada una de las mismas.
- Le di seguimiento al mantenimiento preventivo del vehículo.
- Se solicitó combustible respectivo para cada comisión o gestión que se realizó, tramitándolo a tiempo.
- Se veló por la seguridad e integridad física del personal que se traslada en cada comisión.

f. José Víctor Garrido
José Víctor Garrido Esquivel
Persona Contratada

f. 
Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Jefe Inmediato / Vo.Bo. Gerente General



ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO -ZOLIC-
SANTO TOMÁS DE CASTILLA

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 069-029-2023

NOMBRE: JUAN CARLOS VILELA GONZÁLEZ

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN REALIZAR EL TRASLADO DE PERSONAL EJECUTIVO Y ADMINISTRATIVO DE ZOLIC VELANDO POR SU INTEGRIDAD FÍSICA, ASÍ COMO CONDUCIENDO CON PERICIA Y RESPONSABILIDAD LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS.

CORRESPONDIENTE DEL 01/06/2023 AL 30/06/2023

- Traslade al Gerente General de ciudad capital a ZOLIC central en Santo Tomás de Castilla en Puerto Barrios.
- Realicé traslados del personal administrativo de ZOLIC central a Santo Tomás Castilla y en Puerto Barrios y viceversa.
- Traslade al personal administrativo de la institución a realizar comisiones o gestiones dentro de la localidad o donde se requirió.
- Me encargué del buen funcionamiento de los vehículos asignados en cada comisión, se revisó y se realizó chequeo previo para cada una de las mismas.
- Le di seguimiento al mantenimiento preventivo del vehículo.
- Se solicitó combustible respectivo para cada comisión o gestión que se realizó, tramitándolo a tiempo.
- Se veló por la seguridad e integridad física del personal que se traslada en cada comisión.

f. 
Juan Carlos Vilela González
Persona Contratada

f. 
Ing. Byron Esturdo Galtán Ramos
Jefe Inmediato / Vo.Bo. Gerente General



**ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO –ZOLIC-
SANTO TOMÁS DE CASTILLA**

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 070-029-2023

NOMBRE: HONER ESLANDER HERNÁNDEZ ZEPEDA

CARGO: : SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN REALIZAR EL TRASLADO DEL PERSONAL EJECUTIVO Y ADMINISTRATIVO DE ZOLIC VELANDO POR SU INTEGRIDAD FISICA, ASI COMO CONDUCIENDO CON PERICIA Y RESPONSABILIDAD LOS VEHICULOS ASIGADOS.

CORRESPONDIENTE DEL 01 DE JUNIO DE 2023 AL 30 DE JUNIO DE 2023

- Traslade al Gerente general de ciudad capital a ZOLIC central en Santo Tomás de Castilla en Puerto Barrios.
- Realicé traslados del personal administrativo de ZOLIC central a Santo Tomás Castilla y en Puerto Barrios y viceversa.
- Traslade al personal administrativo de la institución a realizar comisiones o gestiones dentro de la localidad o donde se requirió.
- Me encargué del buen funcionamiento de los vehículos asignados en cada comisión, se revisó y se realizó chequeo previo para cada una de las mismas.
- Le di seguimiento al mantenimiento preventivo del vehículo.
- Se solicitó combustible respectivo para cada comisión o gestión que se realizó, tramitándolo a tiempo.
- Se veló por la seguridad e integridad física del personal que se traslada en cada comisión.


f. _____
Honer Eslander Hernández Zepeda
Persona Contratada


f. _____
Ing. Byron Estuardo Galtán Ramos
Jefe Inmediato / Vo.Bo. Gerente General



ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO –ZOLIC–
“SANTO TOMÁS DE CASTILLA”

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No: 072-029-2023

NOMBRE: BYRON MANUEL LÓPEZ GUZMÁN

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN REALIZAR EL TRASLADO DE PERSONAL EJECUTIVO Y ADMINISTRATIVO DE ZOLIC VELANDO POR SU INTEGRIDAD FÍSICA, ASÍ COMO CONDUCIENDO CON PERICIA Y RESPONSABILIDAD DE LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS.

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DE JUNIO DE 2023.

- Traslade al Gerente General de ciudad capital a ZOLIC central en Santo Tomás de Castilla en Puerto Barrios.
- Realicé traslados del personal administrativo de ZOLIC central a Santo Tomás Castilla y en Puerto Barrios y viceversa.
- Traslade al personal administrativo de la institución a realizar comisiones o gestiones dentro de la localidad o donde se requirió.
- Me encargue del buen funcionamiento de los vehículos asignados en cada comisión, se revisó y se realizó chequeo previo para cada una de las mismas.
- Le di seguimiento al mantenimiento preventivo del vehículo.
- Se solicitó combustible respectivo para cada comisión o gestión que se realizó, tramitándolo a tiempo.
- Se veló por la seguridad e integridad física del personal que se traslada en cada comisión.

F. 
Byron Manuel López Guzmán
Persona Contratada

F. 
Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Jefe Inmediato/Vo.Bo. Gerente General



**ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
SANTO TOMÁS DE CASTILLA -ZOLIC-**

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 073-029-2023

NOMBRE: **STEFANI MARTÍNEZ CEBALLOS**

CARGO: **SERVICIOS TÉCNICOS, TEMPORALES CONSISTENTES EN APOYAR ADMINISTRATIVA Y OPERATIVAMENTE EN EL ÁREA JURÍDICA**

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES JUNIO DE 2023

- Se dio seguimiento a diferentes temas a requerimiento de la Gerencia General y de los asesores de la Institución.
- Se sostuvo comunicación constante con la secretaria de la Unidad de Asesoría Jurídica de oficinas centrales para actualizar información de los usuarios ubicados en el predio de ZOLIC.
- Se llevó control actualizado, estandarizado, sistematizado y digitalizado de los archivos de: ZDEEP'S; usuarios ZDEEP'S; pólizas; contratos; procesos judiciales; oficios; opiniones legales; notificaciones, etc.
- Escaneo de documentos.
- Impresión de documentos.
- Se llevó agenda de los asesores de la unidad de asesoría jurídica de Ciudad Capital.
- Se llevó control de audiencias programadas en el mes de junio de los procesos judiciales a las que los asesores debían asistir como representantes de ZOLIC.
- Redacción de oficios de la Unidad de Asesoría Jurídica de Ciudad Capital.
- Recepción de documentos notificados a la unidad de asesoría jurídica de Ciudad Capital.
- Se Procuró para la averiguación de los estados de los distintos procesos judiciales que tiene activos ZOLIC.
- Se administró archivo digital y físico; se actualizó la base de datos con línea de seguimiento de línea de tiempo y control de vigencia de los contratos suscritos por ZOLIC y pólizas derivadas de las actividades de las ZDEEP'S, usuarios de ZDEEP'S y usuarios de ZOLIC en Santo Tomás de Castilla.
- Se revisó periódicamente los expedientes de las ZDEEP'S y sus usuarios para actualizar la base de datos.
- Se dio seguimiento para la entrega del cheque del pago de prestaciones para labores del señor Hostin Dávila a través de su Mandatario.
- Se informó a la Gerencia General mediante Informe ZDEEP-AJ.CC No. 04-2023 del estado actual de los testimonios de los contratos celebrados con ZOLIC, las ZDEEP'S y sus usuarios, para conocimiento de los miembros de Junta Directiva.
- Se informó a la Gerencia General mediante Informe ZDEEP-AJ.CC No. 05-2023 del estado actual de las pólizas y seguros de las ZDEEP'S y sus usuarios, para conocimiento de los miembros de Junta Directiva.

- Participación en la reunión con Gerencia General, departamento de Recursos Humanos y Financiero para la implementación del sistema Guatenóminas del personal temporal.
- Se confrontó el contrato de Naturaceites, S.A
- Se entregó en el Juzgado Séptimo Pluripersonal de Primera Instancia penal, narcoactividad y delitos contra el ambiente el memorial interponiendo el recurso de Apelación en el caso de Juan Fernando Sáenz.
- Se apoyó en la redacción del contrato administrativo No. 07-2023 "compra de unidades de muros y postes prefabricados, alambre de púas en espiral, y contratación del servicio de instalación de tres muros perimetrales para sector 1 y 2 del predio fiscal de Zolic".
- Se apoyó en la impresión de los contratos administrativos No. 05-2023 "extracción y limpieza de sedimentos dentro del canal del río quebrada seca y río piedras negras en el predio fiscal y casa de visitas de ZOLIC; y No. 06-2023 "contratación del servicio de correo electrónico institucional en la nube con colaboración electrónica para el personal de Zolic".

f. 
Stelani Martinez Ceballos
Persona Contratada

f. 
Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Jefe Inmediato / Vo. Bo. Gerente General





**ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO –ZOLIC–
SANTO TOMÁS DE CASTILLA**

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 074-029-2023

NOMBRE: OLGA LUCRECIA SANTILLANA CORONADO DE LOMBARDI

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS, TEMPORALES, CONSISTENTES EN BRINDAR ASESORÍA AL DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y MERCADEO PARA MEJORAS EN ATENCIÓN A USUARIOS VELANDO POR LA SATISFACCIÓN DEL SERVICIO.

CORRESPONDIENTE DEL 01 al 31 DEL MES Mayo DE 2023

- Reuniones con el Depto. de Mercadeo y Comunicación todos los lunes para la planificación semanal, donde estamos calendarizando cada una de las actividades para la mejora del posicionamiento y desarrollo de ZOLIC, aprovechando su 50 aniversario, poder hacer diferentes actividades en el transcurso del año.
- Le di seguimiento a cada una de las ZDEEPS Santander, ZLQ, ZODISA e IPM, siempre con el fin de apoyarles en la promoción de las mismas, ver en el proceso que están para la autorización tanto de ZOLIC como de SAT para el ofrecimiento de sus instalaciones a los distintos interesados que puedan existir.
- Publicación semanal con la CCG, clasificados en su página virtual en la cual ponemos temas de la actualidad de ZOLIC, los beneficios logísticos y fiscales informar de propiedades disponibles en la Zona y ZDEEPS.
Damos a conocer a los usuarios de CCG en las misiones, congresos y actividades que ZOLIC participa

- Me comuniqué con SIEX (AGEXPORT), Cámara de Comercio, Comisión Portuaria Nacional para la planificación anual de eventos, donde le daremos el mayor provecho a los convenios y así sacar el mejor beneficio de cada una.
- Se le dio seguimiento de los diferentes cursos y planteamientos que podemos lograr con la Universidad del Valle a raíz del último conversatorio, estamos en pláticas con la Dra. Linda Asturias para planificar capacitaciones y cursos mutuamente, ayudando a especializar a la mano de obra de una manera más profesional, logrando la facilidad de los futuros inversionistas a la hora de expandir sus empresas, contando con gente calificada, Ingenieros o Doctores para las distintas ramas que se puedan requerir
- Se le dio seguimiento de entrega de reconocimientos que se mandaron a corregir con Premia del Foro de aniversario de ZOLIC
- Participamos en la Rueda Internacional de Negocios 2023 Cámara de Comercio, como patrocinadores, se llevó a cabo del 17 al 19 de Mayo, el objetivo general ofrecer una plataforma para la vinculación comercial multisectorial entre empresarios exportadores internacionales e Importadores guatemaltecos y centroamericanos, que a su vez contribuya a generar más y mejores negocios para que tengan un impacto directo en el crecimiento de la economía local e internacional.
- Se apoyo en La Jornada de Leyes de Beneficio Fiscal, organizado por (IGCPA) Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, conversatorio que se llevó a cabo el 19 de mayo del presente, expositor Ing. Erick Tobar. Tema Leyes de beneficio fiscal y parte del contenido es ZDEEPS, se realizó por la plataforma de zoom.
- Se agendó grabaciones y publicaciones usuarios campaña 50 años ZOLIC (Primera parte)
Donde los usuarios felicitan a ZOLIC por sus 50 años, para publicar en nuestras redes sociales.

POSIBLES USUARIOS QUE SE LE ESTAN DANDO SEGUIMIENTO:

- MAYORA & MAYORA: Se le dio seguimiento al Lic. Juan Carlos Foncea, tiene clientes potenciales, pero no ha tenido la oportunidad de concretar algo con ellos, espera en el segundo semestre lograr varias citas para ya concretar algo con nosotros.
- CODECOMINTER: Se contactó al Licenciado Eduardo López, se va a comunicar con nosotros en los próximos meses, para poder presentar el proyecto de ZDEEP, está en trámites de la compra de un terreno.

- Me comuniqué con SIEX (AGEXPORT), Cámara de Comercio, Comisión Portuaria Nacional para la planificación anual de eventos, donde le daremos el mayor provecho a los convenios y así sacar el mejor beneficio de cada una.
- Se le dio seguimiento de los diferentes cursos y planteamientos que podemos lograr con la Universidad del Valle a raíz del último conversatorio, estamos en pláticas con la Dra. Linda Asturias para planificar capacitaciones y cursos mutuamente, ayudando a especializar a la mano de obra de una manera más profesional, logrando la facilidad de los futuros inversionistas a la hora de expandir sus empresas, contando con gente calificada, Ingenieros o Doctores para las distintas ramas que se puedan requerir
- Se le dio seguimiento de entrega de reconocimientos que se mandaron a corregir con Premio del Foro de aniversario de ZOLIC
- Participamos en la Rueda Internacional de Negocios 2023 Cámara de Comercio como patrocinadores, se llevó a cabo del 17 al 19 de Mayo, el objetivo general ofrecer una plataforma para la vinculación comercial multisectorial entre empresarios exportadores internacionales e importadores guatemaltecos y centroamericanos, que a su vez contribuya a generar más y mejores negocios para que tengan un impacto directo en el crecimiento de la economía local e internacional.
- Se apoyo en La Jornada de Leyes de Beneficio Fiscal, organizado por (IGCPA, Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, conversatorio que se llevó a cabo el 19 de mayo del presente, expositor Ing. Erick Tobar. Tema Leyes de beneficio fiscal y parte del contenido es ZDEEPS, se realizó por la plataforma de zoom.
- Se agendó grabaciones y publicaciones usuarios campaña 50 años ZOLIC (Primera parte)
Donde los usuarios felicitan a ZOLIC por sus 50 años, para publicar en nuestras redes sociales.

POSIBLES USUARIOS QUE SE LE ESTAN DANDO SEGUIMIENTO:

- MAYORA & MAYORA: Se le dio seguimiento al Lic. Juan Carlos Foncea, tiene clientes potenciales, pero no ha tenido la oportunidad de concretar algo con ellos espera en el segundo semestre lograr varias citas para ya concretar algo con nosotros.
- CODECOMINTER: Se contactó al Licenciado Eduardo López, se va a comunicar

- On Agency: Se contactó a Heidi Pineda esta pendiente de hablar con los desarrolladores, han estado muy ocupados para retomar el tema de ZDEEP, no ha tenido noticias aún.
- HANSAE: Se le dio seguimiento a Hugo Luna, ya lograron autorizar el presupuesto para poder ser usuarios de Michatoya, se les envió el contacto para poder cotizar y darle seguimiento, la financiera está de viaje en Asia, pendiente a su regreso para darle continuidad.
- REDESAL: Nuevamente hablé con el Ingeniero Amílcar García y están viendo como retoman el tema, es muy importante para ellos hacer una ZDEEP, ya que cuentan con el terreno, esperan retomar comunicación con nosotros lo antes posible para darle seguimiento al proyecto, no quieren que pase del próximo semestre.
- Dessirre Menéndez, Asesora Financiera: Hablé con ella nuevamente ya que tiene nuevo cliente interesado en desarrollar una ZDEEP, compraron un terreno en Zacapa y están en el movimiento de tierra, se comunicarán con nosotros en el segundo semestre del 2023
- Schenker, Juan Carlos Canto: se le dio seguimiento con sus clientes para ver que opciones pueden implementar ya sea ZDEEP o usuarios, este año espera tener buenos resultados.
- BEAKERSERVICIOS: Andy Batres informó que ya no va a laborar en Beakerservicios en el mes de junio, pero a la empresa que se va incorporar va retomar el proyecto de ZDEEP. Miguel Delgado, aún no han podido darle seguimiento al tema de Desarrolladores, están estancados con otros proyectos.
- Se le dio seguimiento a MUEVETEC MEXICO. Estamos pendientes que salga el WIM, el Ing. Alex Pineda del Sistema Nacional de Calidad nos apoyará en la gestión, hay que seguir dándole seguimiento ya que toma casi un año.
- Se le dio seguimiento a Rodio Swissboring Guatemala, pendientes de solicitar toda la documentación necesaria para iniciar el expediente y poder entregarlo a ZOLIC lo más pronto posible, el proceso va despacio.
- Se le dio seguimiento a Marco Vásquez, empresa de Hidrocarburo, están trabajando en el proyecto, están en la fase de aprobación financiera, esperan comunicarse con nosotros lo más pronto posible.

- Edgar Rodas: tiene interés en poner una ZDEEP en STC para una empresa hondureña, no hemos tenido respuesta aún en que proceso van, esperamos tenerla lo más pronto posible.
- Se le dio seguimiento a DINANT empresa Hondureña: Angela Velásquez, han surgido varias dudas y hemos tenido varias reuniones, se les invito al conversatorio que se llevó a cabo el 19 de mayo para aclarar lo que hace falta.
- Se le dio seguimiento a Roberto López: fue Gerente de Grupo Terra y está viendo la posibilidad de ser usuario en STC ZOLIC, aún no ha avanzado en el tema, pero no descartan la idea de ser usuarios, se les llamo nuevamente y están en el mismo proceso.
- Se le dio seguimiento a David Castillo, Mid American Engine: empresa estadounidense, están en el proceso de manufactura de las unidades que enviarán a Guatemala para su exportación, también en el proceso de constituirse como empresa Guatemalteca, esperan estar listos próximamente.
- Se le dio seguimiento a NETAFIM, Fernando Leiva Solución de riego, después de nuestra reunión están analizando empezar en ZOLIC sus operaciones y luego en ZLQ, el requerimiento es del 2000 mts, empezarán con todos los tramites para calificar como usuarios.
- Se le dio seguimiento a Transformador de papel, Gustavo de Dios, muy interesado en ser usuario de ZOLIC, se le envió contenido informativo una cotización, pendientes de agendar una reunión ya que no han podido tener reunión con los de junta directiva.
- Se le dio seguimiento a KING TRANSPORT LOGISTIC: Katherine Mendoza, empresa de transporte, interesada en ser usuario de ZOLIC, solicitó información de los requisitos y cotización de 1800 mts, están en el proceso de llenar los requisitos, se les llamó para saber si necesitan algun apoyo pero aún no han avanzado para darle seguimiento.
- MEGACOMBUSTIBLES, Nestor García, después de nuestra reunión se le ha dado seguimiento pero aún no hemos tenido respuesta, se le ha llamado y enviado mensajes de whatsapp.
- Se le dio seguimiento HADALABS: Productos medicos a Dafne Gudiel se le envió contenido informativo y requisitos para ser usuarios de ZOLIC, estamos planificando una reunión lo más pronto posible ya que están muy interesados por los beneficios logísticos y fiscales.

- Se le dio seguimiento AGROCUMBRE: Juan Solorzano interesados en desarrollar una ZDEEP, se les envió contenido informativo de ZDEEP y requisitos, desean que les hagamos una presentación de ZOLIC, estamos pendiente de confirmar fecha.
- Se realizó toda actividad solicitada por Gerencia General, relacionada a los servicios contratados.

f. 
 OLGA LUCRECIA SANTILLANA CORONADO
 DE LOMBARDI
 Persona Contratada

f. 
 Ing. BYRON ESTUARDO GATTÁN RAMOS
 Jefe Inmediato/Vo. Bo. Gerente General



**ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO -ZOLIC-
SANTO TOMÁS DE CASTILLA**

**INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 076-029-2023

NOMBRE: JACKELINE JOHANNA IPIÑA RAMIREZ

CARGO: Servicios Técnicos Temporales consistentes en llevar control de Operaciones del movimiento de mercaderías de todas las Empresas instaladas en Zolic.

CORRESPONDIENTE DEL 01 al 30 de Junio del 2023.

Actividades realizadas en Garita No. 01.

- Les brindé la atención e información solicitada a los usuarios de ZOLIC, así mismo a los diferentes proveedores y/o contratistas que ingresan al predio fiscal.
- Realicé 307 Contraseñas de Control de Ingreso de Mercancías al predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía ingresada
- Ingresé al SICOME y así mismo a nuestros reportes en Excel el dato de 380 parcialidades, de igual forma archivé dichas parciales en sus respectivas carpetas de manera ordenada por empresas. Adjunto mis reportes diarios para respaldo de información los cuales especifican: Régimen y Número de Declaración, Número de Parcialidad, Tipo de Mercadería, etc. Y todo desglosado por empresa
- Realicé 59 Formularios para el Ingreso de Herramientas y Mercancías Nacionales o Nacionalizadas, de los cuales estos fueron los correlativos usados:

1891	1892	1893	1894	1895	1896	1897	1899	1964	1965
1966	1980	1981	1982	1983	1984	1985	1986	1987	1988
1989	1990	1991	1992	2034	2035	2036	2037	2038	2039
2040	2041	2042	2062	2063	2064	2065	2066	2067	2068
2069	2070	2071	2072	2269	2270	2271	2272	2273	2274
2275	2276	2278	2279	2280	2283	2284	2285	2286	

- Ingresé las Declaraciones 305-3714539 con régimen ZI de la empresa Quala Beverages Technology, S.A. 303-3702256 con régimen ZI de la empresa CAPSA y la 306-3706452 con régimen ZI de la empresa Naturaceites. La cual se reflejan en mis reportes diarios como respaldo de información.
- Aperturé las Declaraciones 290-3701066, 2903701113 con régimen ZN de la empresa Olmeca, 290-3701021, 2903701064 con régimen ZN de la empresa PDM, 290-3700980 con régimen ZN de la empresa Solatam, 290-3701113 con régimen ZN de la empresa Industria Chiquibul, 290-3701141, 290-3701140 con régimen de ZN de la empresa Exposostenible, 372-3704815, 372-3705532 con régimen ZN de la empresa Naturaceites S.A. Las cuales se reflejan en mis reportes diarios como respaldo de información.

Actividades realizadas en Garita No. 02.

- Realice 328 Contraseñas de Control de Egreso de Mercancías del predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía despachada.
- Ingresé al SICOME y así mismo a nuestros reportes en Excel el dato de 608 parcialidades despachadas, de igual forma archivé dichas parciales en sus respectivas carpetas de manera ordenada por empresas. Adjunto mis reportes diarios para respaldo de información los cuales especifican: Régimen y Número de Declaración, Número de Parcialidad, Tipo de Mercadería, etc. Y todo desglosado por empresas.
- Despaché las Declaraciones 251-3723489, 251-3723990, 251-3723991, 251-3723995, 251-3723996, 251-3725088, 251-3725083, 251-3725084, 251-3725825, 251-3725826, 251-3725823, 251-3725824, 251-37277777 con Régimen de Exportación ZR de la empresa Puma Energy S.A. Las cuales se reflejan en mis reportes diarios como respaldo de información.
- Despaché las Declaraciones 349-3713885, 349-3713886 con régimen de Exportación ZE de la empresa Quala Beverages Technology Sociedad. Las cuales se reflejan en mis reportes diarios como respaldo de información.
- Despaché la Declaración 274-3703940 con Régimen de Despacho ME de la empresa Uno Petróleos S.A. Las cuales se reflejan en mis reportes diarios como respaldo de información.

- Apertura la Declaraciones 251-3724655, 251-3724652, 251-3724653, 251-3724660, 251-3726988, 251-3722323 con régimen ZC de la empresa Puma Energy S.A. 317-3702557, 317-3702131 con régimen ZC de la empresa Chevron Guatemala Inc. 305-37010587 con régimen ZC de la empresa Brenntag Guatemala S. A. 298-3704905, 298-3704901 con régimen ZC de la empresa GTM. Las cuales se reflejan en mis reportes diarios como respaldo de información.

Actividades realizadas en el Edificio Administrativo y Predio Fiscal ZOLIC

- Asisti a la Capacitación de Guate nóminas impartida por la Licda. Eunice Esquivel Jefa del Departamento de RRHH y el Lic. Douglas Claveria Auxiliar de Nóminas.
- Asisti a la capacitación impartida por Salvador Alvarado auxiliar de controles y Fabiola Duarte del departamento de Financiero relacionado a los nuevos cambios en los informes de actividades mensuales.


 Jackeline Johanna Ipiña Ramirez
 Persona Contratada


 Fredric Ernest Silas Rivera
 Jefe Inmediato

Vo Bo


 Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
 Gerente General





**ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO –ZOLIC-
SANTO TOMÁS DE CASTILLA**

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 077-029-2023

NOMBRE: HANIA REGINA SAZO CONTRERAS

CARGO: Servicios Técnicos Temporales, apoyar administrativa y operativamente en la implementación y seguimiento de procedimientos que incrementen la productividad en las funciones a cargo del Departamento de Recursos Humanos.

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES JUNIO DE 2023

- Se solicitaron, recibieron y revisamos, expedientes para renovación de contratos de contratistas Ciudad capital.
- Se elaboraron los acuerdos de contratación para renovación de contratos, de la Ciudad Capital y Santo Tomás de Castilla, renglones 029 y sub 18.
- Se actualizaron los TDRS, de contratistas en Ciudad Capital y Santo Tomás de Castilla.
- Seguimiento a la autorización en Gerencia General, del listado de requisitos para renovación de contratos
- Seguimiento al proceso de elaboración de firmas de contrato para personal que ingresó 01 de junio 2023
- Reporte de asistencia del personal de Santo Tomás y Guatemala, revisión y entrega a Gerencia General.
- Seguimiento con el área de informática para realizar correcciones diversas del sistema biométrico y actualización de datos.
- Información al personal, de los distintos webinars sin costo de la cámara de comercio y cámara de industria
- Revisión y actualización de datos de contratos activos al mes de junio 2023 y envío a Asesora de Junta Directiva Licda. Sierra, para sus controles de presupuesto.

- Elaboración del cuadro para renovación de contratos, para revisión de presupuesto y conocimiento de Gerencia General y Jefe de RRHH.
- Seguimiento a la actualización de la base de datos, con los números nuevos de contratos, nuevos servicios y nuevas fechas, así como personal de nuevo ingreso.
- Seguimiento a la comunicación interna de todo el personal, por medios digitales, como felicitaciones y anuncios especiales. Actividades varias del personal.
- Seguimiento al proyecto de reciclaje en ciudad capital y en Santo Tomás de Castilla.
- Revisión de expedientes de pago, solicitudes, pedidos, facturas e informes antes de firma de la Gerencia y antes de enviarlo a Santo Tomás, del mes de junio 2023.
- Envío y recepción de correspondencia
- Elaboración de acuerdos de contratación, rescisión y de aprobación a solicitud de Gerencia General
- Participación vía zoom y presencial en reuniones varias.
- Apoyo en recolección de currícula para contratación de Cheques de Controles en varias ZDEEPS.
- Elaboración del inventario de procedimientos de RRHH e Informática
- Se avanzó en la actualización de manuales de procedimientos de RRHH y de Informática.
- Se atendieron solicitudes de Santo Tomás de trámites administrativos que requieren seguimiento en Ciudad Capital.
- Se apoyó a la Jefe de Recursos Humanos en la coordinación de reuniones via zoom.
- Se le dio seguimiento en la entrega por parte del personal de boletas de permiso, en citas del IGSS o permisos autorizados por Gerencia General.
- Se apoyó en la elaboración de matriz comparativa para el departamento financiero en la compra de zapatos.
- Se brindó apoyo en actividades varias, solicitada por Gerencia General y Jefe de Recursos Humanos.

f. 
 Hania Regina Sazo Contreras
 Persona Contratada

f. 
 Licda. Marlyn Eunice Esquivel Carrillo de León
 Jefe de Recursos Humanos

Vo.Bo. f. 
 Ing. Byron Estuardo Galtán Ramos
 Gerente General





**ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO -ZOLIC-
SANTO TOMAS DE CASTILLA**

**INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 078-029-2023

NOMBRE: Jackeline Julissa Marroquin Aquino

CARGO: servicios Técnicos Temporales consistentes en apoyar en tareas operativas y de limpieza de oficinas en instalaciones de ZOLIC, santo tomas de castilla.

CORRESPONDIENTE Del 01 al 30 de junio de 2023

1. Limpieza en oficinas del segundo nivel del edificio administrativo de zolic
2. Limpieza en el área de recepción del primer nivel del edificio administrativo de zolic
3. Limpieza de Baños de damas del segundo nivel del edificio administrativo de zolic.
4. Limpieza en Archivo general de zolic santo tomas de castilla.
5. Limpieza de pasillos del segundo nivel de edificio administrativo de zolic.
6. Limpieza de vidrio de las ventanas del segundo nivel del edificio administrativo de zolic.
7. Lavado de trastes de las oficinas del segundo nivel del edificio administrativo de zolic.
8. Hacer café a los jefes del segundo nivel del edificio administrativo de zolic.
9. Sacado de basura de las diferentes oficinas del segundo nivel del edificio administrativo de zolic.
10. Recolección del papel de reciclaje de las diferentes oficinas del segundo nivel del edificio administrativo de zolic.
11. Pulido de pisos del segundo nivel del edificio administrativo de zolic.

F)

Jackeline Julissa Marroquin Aquino
Persona Contratada

f)

Licda. Marlyn Eunice Esquivel Carrillo
Jefe de Recursos Humanos

Vo.Bo. F)

Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General





**ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO -ZOLIC-
SANTO TOMÁS DE CASTILLA**

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 079-029-2023

NOMBRE: ANASOFÍA HERRERA MURALLES

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, APOYAR EN ACTIVIDADES
ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS EN EL PROCESO DE COMPRAS Y ADQUISICIONES DEL
DEPARTAMENTO FINANCIERO

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES JUNIO DE 2023

- Durante el periodo correspondiente se elaboró solicitud de pago por compra de una emplastadora que es utilizada por el departamento de mercadeo de ZOLIC Ciudad Capital; ubicado en las oficinas 1001-1002, ubicadas en Boulevard Los Próceres 24-69 zona 10 Torre Empresarial 4, Zona Pradera nivel 10, correspondiente a la solicitud de pago GG.CC. No. 0132-2023.
- Realicé expediente de pago por participación de Yasmina Pacay quien da cobertura en todas las actividades de relación pública y seguimiento de actividades para el desarrollo de las funciones relacionadas con el Departamento de Planificación y Mercadeo de ZOLIC e Ing. Erick Tobar Miembro de Junta Directiva; en reunión de networking junto con el embajador de Israel en Guatemala organizado por la Cámara Guatemala-Israel, correspondiente a la solicitud de pago GG.CC. No. 0133-2023.
- Durante el periodo correspondiente se elaboró solicitud de pago por servicio de outsourcing de 1 persona de limpieza de sexo femenino, de lunes a viernes en las oficinas de ZOLIC Ciudad Capital, ubicadas en

Zona Pradera Torre IV, oficina 1001 y 1002, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0134-2023**.

- Se realizó expediente para pago compra de material promocional tipo lona con imágenes de ZOLIC que es utilizada en distintas actividades de ZOLIC, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0135-2023**.
 - Se realizó expediente para pago de servicio de hospedaje en atención a: Allan Yuri Barrera Aragón, Miembro de Junta Directiva de ZOLIC, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0139-2023**.
 - Durante el periodo correspondiente se elaboró solicitud de pago por servicio de hospedaje en atención a: Allan Yuri Barrera Aragón, Miembro de Junta Directiva de ZOLIC, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0140-2023**.
 - Realicé expediente de pago por publicación en el Diario de Centro América de la Resolución J.D No. 50/13/2023 correspondiente a la modificación al Reglamento Interior de Trabajo de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla –ZOLIC–, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0141-2023**.
 - Realicé solicitud de pago por pago de energía eléctrica, de la oficina 1001 y 1002 de ZOLIC Ciudad Capital, según solicitudes de pago **GG.CC. No. 0143-2023** y **GG.CC. No. 0144-2023**.
 - Durante el periodo correspondiente se elaboró solicitud por servicio de transporte de carga de encomienda, de Ciudad Capital a Santo Tomas de Castilla y viceversa y a diferentes departamentos, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0145-2023**.
 - Durante el periodo correspondiente se elaboró solicitud de pago por mantenimiento de las áreas comunes de las oficinas 1001-1002 y sus parqueos, ubicadas en Boulevard Los Próceres 24-69 zona 10 Torre Empresarial 4, Zona Pradera nivel 10, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0146-2023**.
-

- Durante el periodo correspondiente se elaboró expediente de pago por el arrendamiento de diez derechos de parqueo, de la oficina 1002 Torre 4 Empresarial Zona Pradera, los cuales son utilizados por personal de Oficinas de ZOLIC, Ciudad Capital, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0147-2023.**
- Realicé expediente de pago por el arrendamiento de diez derechos de parqueo, de la oficina 1002 Torre 4 Empresarial Zona Pradera, los cuales son utilizados por personal de Oficinas de ZOLIC, Ciudad Capital. Según contratos 000773, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0148-2023.**
- Elaboré expediente de pago por el arrendamiento de cinco derechos de parqueo, de las oficinas 1002 Torre 4 Empresarial Zona Pradera, los cuales son utilizados por personal de Oficinas de ZOLIC, Ciudad Capital. Según contratos 000775, con solicitud de pago del **GG.CC. No. 0149-2023**
- Durante el periodo correspondiente se elaboró expediente de pago por servicio de cable, el cual es utilizado en la videoconferencia que se encuentra en la sala de reuniones de las oficinas de ZOLIC en la Ciudad Capital, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0150-2023.**
- Realicé expediente de pago por servicio de sanitización, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0151-2023.**
- Elaboré expediente de por el arrendamiento de un purificador de agua para las oficinas de ZOLIC Ciudad Capital, con solicitud de pago del **GG.CC. No. 0152-2023**
- Realicé expediente de pago de pago por arrendamiento de oficinas 1001 y 1002 con sus respectivos parqueos, en Edificio Empresarial Zona Pradera Torre IV, nivel 10 Boulevard Los Próceres 24-69, zona 10 Guatemala, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0153-2023.**
- Durante el periodo correspondiente se elaboró expediente de pago por servicio de outsourcing de 1 persona de limpieza de sexo femenino, de lunes a viernes en las oficinas de ZOLIC Ciudad Capital, ubicadas en

Zona Pradera Torre IV, oficina 1001 y 1002, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0154-2023**.

- Realicé expediente de pago por servicio de pauta publicitaria outdoor valla móvil durante 13 días rotando en días alternos (Lunes a Viernes) en las siguientes ubicaciones: Amatitlán y Flores del Lago (3 días alternos, 8 horas diarias). Avenida Petapa (2 días alternos, 8 horas diarias). Carretera a El Salvador (2 días alternos, 8 horas diarias). Carretera al Atlántico (2 días alternos, 8 horas diarias). Zona 10 (2 días alternos, 8 horas diarias). Cayalá (2 días alternos, 8 horas diarias). , correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0155-2023**.
- Durante el periodo correspondiente se elaboró solicitud de pago por servicio de pauta publicitaria en medios digitales: Forbes, Prensa Libre y Vida&Éxito; sobre ZOLIC, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0156-2023**.
- Realicé expediente de pago por arrendamiento del salón "Tulipanes" en Cámara de Comercio de Guatemala durante las sesiones ordinarias de Junta Directiva, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0157-2023**.
- Elaboré expediente de pago por patrocinio categoría ORO para la Rueda Internacional de Negocios 2023, realizado por la Cámara de Comercio de Guatemala, con solicitud de pago del **GG.CC. No. 0158-2023**.
- Realicé expediente de pago por compra de papel higiénico y toallas con alcohol, los cuales son utilizados en las oficinas de ZOLIC Ciudad Capital, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0159-2023**.
- Durante el periodo correspondiente se elaboró expediente de pago por montaje y desmontaje de Stand en la Rueda Internacional de Negocios 2023 de la Cámara de Comercio de Guatemala que se realizó en el Hotel Intercontinental donde ZOLIC tuvo participación, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0160-2023**.
- Realicé expediente de pago por compra de material promocional tipo tazas con imagen de ZOLIC que son utilizadas en distintas actividades

de ZOLIC, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0161-2023**.

- Elaboré expediente de pago por servicio de alimentación en atención a: Miembros de Junta Directiva y Gerencia General de ZOLIC, durante reunión llevada a cabo el día 31 de mayo del presente año, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0163-2023**.
- Se realizó publicación de bases del evento de Compra Directa 08-2023 correspondiente a "Adquisición de licenciamiento para suite de aplicaciones ofimáticas para ZOLIC. Microsoft 365 Apps for Business 100 Users"; para la aprobación del jefe de compras.
- Se realizó publicación de bases del evento de Compra Directa 10-2023 correspondiente a "Servidor rack: Almacenamiento: 6 unidades de estado sólido de 960 gigabytes; Cantidad de bahías para discos duro: 8 ; Conectividad: Rj45; Fuente de poder: Redundante; Memoria ram: 256 Gigabyte; Niveles de raid: 5; Procesador: 2.1 GigaHercio; Sistema operativo: Sin licenciamiento; Tipo de memoria ram: Ddr4; Unidad de rack: 2u, para la aprobación del jefe de compras.
- Localización de insumos para la realización de expedientes de compra.
- Se cotizó materiales requeridos por Gerencia.
- Se cotizó materiales requeridos por Informática.
- Asistí a las reuniones de seguimiento de compras.
- Programé las sanitizaciones.
- Realicé oficios de requerimiento de servicio y mantenimiento de vehículos solicitados por Gerencia General.
- Se verificó cada compra en el catálogo de insumos.
- Se solicitó modificación de insumo a Centro de Costos.

F. 
Anasofia Herrera Muralles


Lidia Evis Danissa Velazquez
Jefe Inmediato

Jefe Financiero
Zona Libre de Industria y Comercio
Santo Tomás de Castilla

Vo.Bo. f 
Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General

**ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO -ZOLIC-
SANTO TOMÁS DE CASTILLA**

**INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 080-029-2023

NOMBRE: Jaqueline Mariela Lima Diaz

CARGO: Servicios Técnicos Temporales, consistentes en apoyar administrativa y operativamente al Departamento Financiero.

CORRESPONDIENTE Del 01 al 30 de junio de 2023

1. Se trabajo expedientes en el portal del sistema siges COM DEV y se liquidó)

- E517044153 REINOSO,HERNANDEZ,,CARLOS,ALFREDO
- E517052776 GONZALEZ,MENA,,JORGE,MARIO
- E517054213 SANDOVAL,PALMA,,VICTOR,MANUEL
- E517055163 MENDOZA,GUEVARA,,ERICK,ALFREDO
- E517055694 CAAL,COC,,GEREMIAS,ARMANDO
- E517061325 COROY,GONZÁLEZ,,ANA,LUCIA
- E517061899 DUARTE,GONZALEZ,,ROSA,NINETH
- E517064804 RAMOS,,ELVIN,
- E517064898 IPIÑA,GUTIERREZ,,EDRAS,NEHEMIAS
- E517065738 MONTENEGRO,REYES,,RANDY,LEONEL
- E517066173 JUAREZ,SOLIS,,LILIAN,BEATRIZ
- E517080389 FELIPE,NÁJERA,,OSCAR,MATÍAS
- E517096943 GONZALEZ,ARRECIS,,FRANCISCO,ANTONIO
- E518523047 MENDEZ,Y MENDEZ,,NERY,MARTIN
- E517011514 VILELA,GONZALEZ,,JUAN,CARLOS
- E517012456 VALDEZ,OLIVARES,,DEMETRIO,
- E517021242 ACEVEDO,MARTINEZ,HERNANDEZ,ANDARJACKE,VANESSA
- E517053659 FLORES,MARTINEZ,,MELANEE,ALEJANDRA
- E517057425 CARRANZA,COBOS,,CLAUDIA,CAROLINA
- E517058626 CLAVERIA,SANDOVAL,,DOUGLAS,LEONARDO
- E517060000 HERNANDEZ,SANCHEZ,,RONALD,ROLANDO
- E517061902 COBAR,DE LA HOZ,,ANAITE,
- E517063069 SIERRA,CARIAS,,HEYDI,MARIBEL
- E517063956 PALENCIA,MENDOZA,,DANIEL,HUMBERTO
- E517064138 MONROY,ORTEGA,,BRENDA,GISELA
- E517080982 SANTILLANA,CORONADO,,OLGA,LUCRECIA
- E517081024 LEMEN,SANCHEZ,,MARVIN,ALONSO
- E517085909 CIFUENTES,VASQUEZ,,NORMA,AMERICA
- E517094940 CASTRO,ROJAS,VIALE,ASTRYD,SOPHIA
- E517100452 ARAGON,DÍAZ,,GILBERTO,
- E518455572 ESCOBAR,MERIDA,,LOURDES,EUGENIA
- E518774244 ORTÍZ,FRANCO,,OLDIN,ALFREDO
- E519207580 MOLL,GIRON,,MAYRA,KARINA
- E517008424 CATALAN,GONZALEZ,,SUE,MARY ANN
- E517019124 TORRES,DARDON,,SEBASTIAN,IXBALANQUE

- E517075490 VILLEDA,SANDOVAL,,KEVIN,SAMUEL
- E517080583 CORDERO,TUT,,JOAQUIN,ELIESER
- E517080796 CRUZ,DIAZ,,MONICA,ABILIA
- E517080893 OSOY,PALENCIA,,YEYCOL,
- E517099179 MORALES,TRUJILLO,,NATALIE,
- E517014181 MARTINEZ, CEBALLOS STEFANI,
- E517016354 MENDEZ, VASCONCELOS, MARIA, FERNANDA
- E517026740 ALVARADO, ORELLANA, MELVIN, YOSUARI
- E517032171 ARGUETA, CARLOS, AUGUSTO
- E517053551 RODAS, CASTILLO RANDOLPH, JOSUE
- E517054248 BENGOCHEA, CENTINO, OLGA, EUNICE
- E517060302 COREA, PADILLA, CRISTIAN, DANIEL
- E517065533 IPIÑA, RAMÍREZ, JACKELINE, JOHANNA
- E517065886 RODRIGUEZ, FAJARDO, ALEX, FERNANDO
- E517066270 RODRIGUEZ, PALMA BRENDA, VERONICA
- E517067447 VILLAFUERTE, AGUIRRE, BYRÓN, SAUL
- E517069180 LOPEZ, MARROQUIN, VICENTE, CARLOS FERNANDO
- E517080435 ROBLES, DIAZ, DERIAN, ARONI
- E517080699 RAMIREZ, RIOS, LUIS, ERNESTO
- E517099888 GARCIA, TORRES, HENRY, DANILO
- E517023768 AGUILAR, SAGASTUME, ASTRID, PAMELA
- E517046660 AVALOS, PICÓN, WALTER, ISRAÉL
- E517058782 GUZMAN, VELIZ, MAILYN, CAROLINA
- E517061333 DUARTE, POSADAS, EDY, ROBERTO
- E517065630 PEREZ, GOMEZ, ANIBAL,
- E517067005 VEGA, PARHAM, NATHALY, MARCELA
- E517070510 MARIN, MENDIZABAL, ADOLFO, VENANCIO
- E517071355 MARTINEZ, CASTAÑEDA, JUDITH, JAMILETH
- E517080494 VILLELA, LÓPEZ, SANDRA, PATRICIA
- E517086670 ANDY ESAÍ MORATAYA SAAVEDRA
- E517087065 MEZA, OCHOA, CRISTIAN, DANILO
- E517096366 QUEZADA, HERMAN, ALGARA, MARIA, ELENA
- E517096633 PASCUAL, HERNANDEZ, EDVIN, HUMBERTO
- E517212358 VILLANUEVA, GALICIA, JOSE, ROLANDO
- E518512959 ORELLANA, ESCOBAR, HILDO, BALDOMERO

2. Se crearon expedientes de pago en el sistema de siges- compromiso y devengado CYD

- PAGO DE DIETAS
- PAGO DE NOMINA Y SALARIOS AL PERSONAL 011 DE ZOLIC
- PAGO DE TIEMPO EXTRAORDINARIO AL PERSONAL 011 DE ZOLIC
- PAGO DE SEGUROS DE VIDA PARA EL PERSONAL DE ZOLIC
- PAGO DE ENERGIA ELECTRICA ZOLIC SANTO TOMAS DE CASTILLA
- PAGO DE ENERGIA ELECTRICA ZOLIC CIUDAD CAPITAL OFICINA 1001 Y 1002

3. Se crearon expedientes de pago en COM-DEV

- Pagos de viáticos
- Pago de arrendamientos de fotocopiadoras
- Pago por arrendamiento de purificador
- Pago por servicios técnicos temporales

• E517022346	MENDEZ,CHEVEZ,GONZALEZ,ANA,LUCRECIA
• E517023083	LOPEZ, PORTILLO,,LUIS,ROLANDO
• E517027011	ORTIZ, RIMOLA,,DAVID,ALFONSO
• E517028301	CASTILLO, GOMEZ,,RAFAEL,BENJAMIN
• E517049368	PACAY,GARCIA,,YASMINA,NOEMY
• E517052512	ESTRADA,MONTEJO,,JOSE,NOE
• E517053144	BARILLAS,PALMA,,PEDRO,LUIS
• E517054620	GARCIA,MARCOS,,ANA,MARIA
• E517055767	ALEZANO,GODOY,,MARVIN,
• E517066912	LIMA,DIAZ,,JAQUELINE,MARIELA
• E517080532	HERRERA,MURALLES,,ANASOFIA,
• E519204484	BOCANEGRA,CUELLAR,,IVON,SOFIA
• E520397606	GONZALEZ,MARIN,,MARCO,ANTONIO
• E517020610	RODRIGUEZ,LOPEZ,,EDUARDO,DE JESUS
• E517029030	SAZO,CONTRERAS,,HANIA,REGINA
• E517051958	RAMIREZ,CARRILLO,,INGRID,LORENA
• E517054841	BERNAL,BARRIENTOS,,ALLAN,ROBERTO
• E517056666	GONZALEZ,ZAMORA,,BYRON,ALEXANDER
• E517058065	HERNANDEZ,ZEPEDA,,HONER,ESLANDER
• E517059371	COC,,,ARTURO,
• E517060760	DUARTE,DE LA ROSA,,ANGELA,FABIOLA
• E517062542	ESCOBAR,HERRERA,,BEVERLY,LINSAY NAVYLL
• E517063972	HINTZ,LEON,,IRVIN,ALEXIS
• E517065169	PELICO,CERVANTES,ALONZO,ANA,LIZBETH
• E517066602	RUIZ,OLIVA,,CRISTIAN,ANSELMO
• E517071754	MAYORGA,HERRARTE,,DIANA,DEL ROSARIO
• E517072033	ORELLANA,MALDONADO,,JUAN,MANUEL
• E517075865	ZAMORA,ISALES,,ANGIE,STEPHANIA
• E517080311	FRANCO,REVOLORIO,,ALEJANDRO,
• E517086395	SANDOVAL,GARCIA,,EVER,IVAN
• E517013339	LOPEZ,GUZMAN,,BYRON,MANUEL
• E517028263	ALVARADO,SUCHITE,,SALVADOR,ALEJANDRO
• E517050099	RODRIGUEZ,DE LA RIVA,,CLAUDIA,LORENA
• E517049333	AVILA,PEREZ,,EDGERLY,SANZOGNI
• E517051192	POROJ,PALENCIA,,HILDA,PATRICIA
• E517056909	GIRÓN,OLIVA,,NASHILDY,AZUCENA
• E517058901	LIGORRIA,BALDIZON,UBICO,SHIRLEY,SABRINA
• E517067714	VILLEDA,VASQUEZ,,JOSUE,ARNOLDO
• E517069962	LUCAS,LÓPEZ,,PERLA,JOHENY
• E517070936	MARROQUIN,AQUINO,,JACKELINE,JULISSA
• E517085224	AGUILAR,MEJÍA,,EDWIN,RODOLFO
• E517085771	RIVERA,GALDÁMEZ,,ANGÉLICA,ROXANA
• E517276941	VILLALTA,FRANCO,,KARLA,DEL CARMEN
• E517010852	GARRIDO,ESQUIVEL,,JOSE,VICTOR
• E517025345	ALARCON,CARRERA,,KATHERINE,ROXANA
• E517052067	AYUSO,MEDINA,,ALISSON,VANESSA
• E517057670	GUERRA,JUAREZ,,MERLIN,YESSENIA
• E517060957	HERRERA,EATON,,JOSSELINE,SUSANA
• E517068036	LOPEZ,PEREIRA,,HECTOR,ANTONIO
• E517075253	OSORIO,ORDOÑEZ,,ANGEL,ROBERTO

- Pago de nómina de becas
- Pago de arrendamiento de oficinas de zolc ciudad capital
- Pago de sentencias judiciales

4. Se escanearon pedidos, solicitud de pago, actas

 SOL-GG032-2023.p df	 SOL-ING079-2023.p df	 SOL-DF52-2023.pdf	 SOL-OPIP-13-2023.p df	 SOL-OPIP-12-20230 001.pdf
 SOL-OPIP-12-2023.p df	 SOL-DRH873-2023. pdf	 SOL-OPIP09-2023.p df	 SOL-GG0140-2023.p df	 SOL-SGG0113-2023. pdf
 SOL-SGG0109-2023. pdf	 SOL-GG0133-2023.p df	 SOL-DF0049-2023.p df	 SOL-GG0139-2023.p df	 SOL-GG0129-2023.p df
 SOL-GG0103-2023.p df	 SOL-GG0125-2023.p df	 SOL-gg0132-2023.p df	 SOL-DRH 786-2023.pdf	 SOL-DRH 860-2023.pdf
 SOL-ING077-2023.p df	 SOL-DM030-2023.p df	 SOLUCI0N MARIA ACEVEDO.pdf	 resolucion.pdf	 SOL-DF0050-2023.p df
 SOL-GG0112-2023.p df	 SOL-ING076-2023.p df	 SOL-ING059-2023.p df	 SOL-ING057-2023.p df	 PEDIDO-ING038-20 23.pdf
 PEDIDO-ING037-20 23.pdf	 ACTA-26-2023 CONTRATACION DE	 SOL-SGG0107-2023. pdf	 SOL-GG0138-2023.p df	 SOL-GG0116-2023.p df
 Guatecompras - Mensaje de confirm	 ACTA-25-2023 MANTENIMIENTO Y ADJUDICACION 3 Cx	 DOCUMENTOS	 SOL-SGG0115-2023. pdf	 SOL-SGG0112-2023. pdf
 SOLICITUD HONER HERNANDEZ.pdf	 ACTA-24-2023 COMPRA DE UNIDAI	 PEDIDO-SGG0029-2 023.pdf	 SOL-ING075-2023.p df	 SOL-GG025-2023.p df
 SOL-ING074-2023.p df	 SOL-ING072-2023.p df	 SOL-ING073-2023.p df	 SOL-ING071-2023.p df	 SOL-DM033-2023.p df
 SOL-DM034-2023.p df	 Resolucion 0013-2023 Aprobaci	 Resolucion 0012-2023 Aprobaci	 SOL-SGG0104-2023. pdf	 SOL-DRH618-2023. pdf
 SOL-GG0135-2023.p df	 SOL-INF035-2023.p df	 ACUERDO DE RECISION.pdf	 ACTA-23-2023 CONTRATACION DE	 SOL-DM032-2023.p df
 SOL-GG0134-2023.p df	 SOL-SGG01052023. pdf	 SOL-GG0126-2023.p df	 SOL-ALMA07-2023. pdf	 OFICIO-INF-029-202 3.pdf

 OFICIO-INF-030-2023.pdf	 PEDIDO-INF043-2023.pdf	 ACUERDO E. GG. STC. NO. 0017-2023.	 SOL-GG111-2023.p df	 SOL-GG024-2023.p df
 SOL-DF0043-20230001.pdf	 SOL-ING065-2023.p df	 SOL-ING066A-2023.p df	 SOL-DF0043-2023.p df	 Acuerdo E GG 0016-2023.pdf
 SOL-GG0101-2023.p df	 acuerdo e-gg0016-2023con E	 POLIZA UNIFORMES.pdf	 CONTRATO ADMINISTRATIVO 01E-GG0015-2023.pdf	 ACUERDO
 SOL-GG-0120-2023.pdf	 SOL-GG-0121-2023.pdf	 SOL-GG-0105-2023.pdf	 SOL-GG-0107-2023.pdf	 SOL-GG-0114-2023.pdf
 SOL-GG-0117-2023.pdf	 SOL-GG-0116-2023.pdf	 SOL-GG-0115-2023.pdf	 SOL-GG-0110-2023.pdf	 SOL-GG-0109-2023.pdf
 SOL-GG-0108-2023.pdf	 SOL-GG-0113-2023.pdf	 SOL-ING-063-2023.pdf	 SOL-GG0118-2023.p df	 SOL-GG0119-2023.p df
 SOL-SGG0086-2023.pdf	 ACTA 20-2023 ADJUDICACION EXTI	 SOL-ING064-2023.p df	 SOL-DRH 609-2023.pdf	 SOL-ALAMCEN03-2023.pdf
 SOL-DM029-2023.p df	 ACTA-19-2023 CONTRATACION DE	 SOL-DM025-2025.p df	 SOL-ING060-2023.p df	 PEDIDO-SGG0025-2023.pdf
 ACTUALIZACION DE NPG ENERO A JUNIO	 PEDIDO-ING080-2023.pdf	 PEDIDO-ING055-2023 (2).pdf	 SOL-ALMA004-2023.pdf	 PEDIDO-ING055-2023.pdf
 PEDIDO-ALMA-07-2023-06-2023.pdf	 sol-elma-003-2023.pdf	 PEDIDO-ALMA-03-2023.pdf	 PEDIDO-ALMA-04-2023.pdf	 PEDIDO-DF0024-2023.pdf
 SOL-GG0127-2023.p df	 SOL-ING078-2023.p df	 CAPTURA DE PANTALLA SECUENC	 RECIBO ENERGIA ELECTRICA.pdf	 SOL-DM036-2023.p df
 ACUERDO E-GG0020-2023.pdf	 ACTA-27-2023 CONTRATACION DE	 contrato fabiola.pdf	 SOLICITUD MARVIN GODOY.pdf	 SOL-GG0152-2023.p df
 SOL-GG146-2023.p df	 SOL-DRH876-2023.pdf	 SOL-DM035-2023.p df		

5. Se trabajó expedientes en consolidación y adjudicación

- PAGO POR PUBLICIDAD LOCAL POR TRANSMISION DE 15 SPOTS PUBLICITARIOS DEL 01 AL 31 DE MAYO DEL AÑO 2023 PARA DAR A CONOCER A ZOLIC EN TODO EL DEPARTAMENTO DE IZABAL POR RADIO STEREO BAHIA 107.9

- PAGO POR SERVICIO DE MANTENIMIENTO PARA PICK-UP MARCA MAZDA BT 50 MODELO 2020 CON PLACAS NO. P603JYD A CARGO ING. BYRON GAITAN RAMOS GERENTE DE ZOLIC, SANTO TOMAS DE CASTILLA
- PAGO POR COMPRA DE 6 SILLAS PLEGABLES PARA EXTERIORES CON APOYABRAZOS DE POLY OXFORD, 04 SILLAS PLEGABLES PARA EXTERIORES SIN APOYABRAZOS DE ALUMINIO Y 04 SILLAS PARA EXTERIOR CON APOYABRAZOS DE PLASTICO, LAS CUALES SE UTILIZAN EN CASA DE VISITAS DE ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMAS DE CASTILLA -ZOLIC- PARA USO DEL PERSONA Y VISITAS.
- PAGO POR 04 LLANTAS PARA VEHICULO TIPO PICK-UP MARCA NISSAN CON NUMERO DE PLACA P-070 BQG EL CUAL SE ENCUENTRA A CARGO DE LA ARQUITECTA CANDY LUCRECIA COLINDRES CORDÓN JEFE DEL DEPARTAMENTO De INGENIERIA Y ES UTILIZADO POR PERSONAL DE LA SECCION DE MANTENIMIENTO PARA EL TRASLADO DE MAQUINARIA Y EQUIPO EN LA ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMAS DE CASTILLA.
- PAGO POR MANTENIMIENTO DE LAS ÁREAS COMUNES DE LAS OFICINAS 1001-1002 Y SUS PASQUEOS UBICADOS EN BOULEVARD LOS PROCERES 24-69 ZONA 10 TORRE EMPRESARIAL 4 ZONA PRADERA NIVEL 10 CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO DEL PRESENTE AÑO
- PAGO POR 78 REFACCIONES QUE SE UTILIZARON EN CAPACITACIÓN PARA DAR A CONOCER EL GIRO DE NEGOCIO DE ZOLIC A ESTUDIANTES DE UNIVERSIDAD RAFAEL LANDIVAR EL DIA 26/05/2023
- PAGO POR UN COMBO DE JUEGOS PIROTECNICOS, INCLUYE DIFERENTES BOMBAS DE COLORES, QUE SERA UTILIZADO PARA EL 25 ANIVERSARIO DE LA SUPERINTENDENCIA DE ADMINSITRACION -SAT- A REQUERIMIENTO Y COMO APOYO INTERINSTITUCIONAL EL CUAL SE REALIZARA EL DIA 12 DE JUNIO DE 2023.
- PAGO POR SERVICIO DE MANTENIMIENTO PARA VEHICULO MARCA MITSUBISHI LINEA L200 PLACAS P459JSF A CARGO SUB-GERENTE LIC GERSON BAILEY DE LA ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMAS DE CASTILLA.
- PAGO POR 50 CABLES DE RED (PACT CORD) Y 1 CONECTOR RJ-45 LOS CUALES SERAN UTILIZADOS PARA LAS CONECCIONES E INSTALACIONES DE CAMARA UBICADAS EN EL PREDIO DE ZOLIC.
- PAGO POR COMPRA DE 15 UNIDADES DE PODER INTERRUPTIDO (UPS) LOS CUALES SERAN UTILIZADOS PARA USO DEL SISTEMA DE CAMARAS EN CCTV
- PAGO POR 20 ALMUERZOS Y 20 BEBIDAS NATURALES PARA EL PERSONAL DE ZOLIC QUE RECIBIO LA CHARLA SOBRE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL LA CUAL FUE IMPARTIDA EL 17/05/2023
- COMPRA DE AGUA CLASE PURIFICADA BOTELLA PET
- PAGO POR SERVICIO DE HOSPEDAJE EN ATENCIÓN A ALLAN YURI BARRERA ARAGÓN MIEMBRO DE JUNTA DIRECTIVA DE ZOLIC DEL 16 DE MAYO AL 17 DE MAYO DEL PRESENTE AÑO.
- PAGO POR 500 BOTELLAS DE AGUA PURIFICADA QUE SE UTILIZARON EN APOYO A LA CELEBRACION DE LA ACTIVIDAD RELIGIOSA CATÓLICA POR MEDIO DEL PREDICADOR CRISTIANO "HERMANO SALVADOR GOMEZ"

F)

Jaqueline Mariela Lima-Díaz
-Persona Contratada

f)

Licda. Elvia Danissa Velásquez
Jefe Financiero
Zona Libre de Industria y Comercio
Santo Tomás de Castilla

Vo.Bo. F)

Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General

**INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 082-029-2023

NOMBRE: JOAQUIN ELIESER CORDERO TUT.

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN BRINDAR APOYO OPERATIVO EN SALA DE MONITOREO DE CÁMARAS PARA EL ÁREA DE PROTECCIÓN DE INSTALACIONES.

CORRESPONDIENTE: DEL 01 AL 30 DE JUNIO DEL 2023.

1. Se cumplió con el Monitoreo del Programa de CCTV con cámaras PTZ y Cámaras tipo Bala dentro de las Instalaciones del Predio Fiscal ZOLIC, Áreas Administrativas y arrendadas según novedades en las bitácoras No. 04, 08, 12, 19, 23, 27, 34, 38, 42, 49, 53, 57, 64, 68, 72, 79, 83, 87, 94, 98.
2. Se mantuvo el Área del equipo de CCTV en Orden.
3. Se desarrolló el control de bitácoras de novedades acontecidas.
4. Se realizó la Verificación de Eventos y Toma de Capturas.
5. Se desarrolló toda actividad Técnica necesaria para un mejor desempeño.
6. Se realizó informes de situaciones e inconvenientes observados en cámaras.
7. Se cumplió con los Protocolos establecidas por Gerencia General, Jefe Inmediato, y Encargado de Monitoreo de Zolic.
8. Se realizó toda actividad que solicitó el Encargado De Monitoreo.

F. 
Joaquín Elieser Cordero Tut
Persona Contratada

F. 
Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe Inmediato

Vo.Bo. F. 
Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General



ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMAS DE CASTILLA
INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 083-029-2023

NOMBRE: Jose Noé Estrada Montejó

CARGO: Servicios Técnicos Temporales consistentes en apoyar en el cumplimiento del código internacional para la protección de los buques y de las instalaciones portuarias (código PBIP) y con el plan de protección de instalaciones portuarias (PIP)

CORRESPONDIENTE: Del 01 al 30 de Junio año 2023.

Atentamente me dirijo a usted para remitirle sobre mis actividades realizadas en cada puesto de servicio.

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	jueves 1 de junio de 2023
Recibí servicio en garita #2 registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	sábado 3 de junio de 2023
Recibí servicio en Garita #1 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	domingo 4 de junio de 2023
Recibí servicio en edificio administrativo y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	martes 6 de junio de 2023
Recibí servicio en Peatonal. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	miércoles 7 de junio de 2023
Recibí servicio en Peatonal. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	viernes 9 de junio de 2023
Recibí servicio en Garita #1 Registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	sábado 10 de junio de 2023
Recibí servicio en Garita #1 Registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	lunes 12 de junio de 2023
Recibí servicio en garita #2 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	martes 13 de junio de 2023
Mi segundo día de descanso correspondiente al mes de Mayo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	jueves 15 de junio de 2023
Mi primer día de descanso correspondiente al mes de Mayo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	viernes 16 de junio de 2023
Recibí servicio en Garita #1 Registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	domingo 18 de junio de 2023
Recibí servicio en Peatonal. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	lunes 19 de junio de 2023
Recibí servicio en recorrido vial y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	miércoles 21 de junio de 2023
Recibí servicio en Garita #1 Registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	jueves 22 de junio de 2023
Recibí servicio en Garita #1 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	sábado 24 de junio de 2023
Recibí servicio en Garita #1 Registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	domingo 25 de junio de 2023
Recibí servicio en Peatonal. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	martes 27 de junio de 2023
Recibí servicio en garita #2 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	miércoles 28 de junio de 2023
Recibí servicio en recorrido vial y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

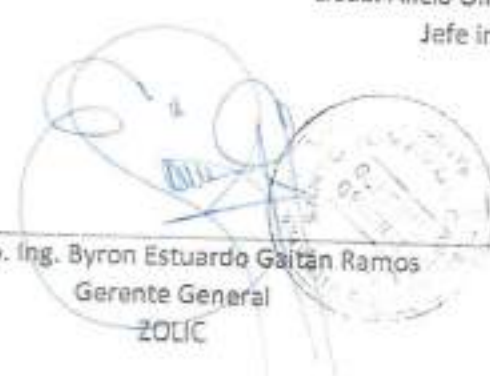
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	viernes 30 de junio de 2023
Recibí servicio en recorrido vial y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			



José Noé Estrada Montejo
Persona Contratada



Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe inmediato


Vo. Bo. Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General
ZOLIC



ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO –ZOLIC "SANTO TOMÁS DE CASTILLA"

INFORME DE ACTIVIDADES REGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO: No. 084-029-2023

NOMBRE: JOSSELINE SUSANA HERRERA EATÓN

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN APOYAR ADMINISTRATIVA Y OPERATIVAMENTE EN EL DEPARTAMENTO DE ASESORÍA JURÍDICA DE ZOLIC SANTO TOMÁS DE CASTILLA.

CORRESPONDEINTE AL PERIODO: DEL 01 AL 31 DE MAYO DE 2023

- ✓ REALICE IMPRESIONES;
- ✓ REVISE, RECIBI Y ENVIE CORREOS A LOS ASESORES LEGALES Y PROCURADOR SOBRE EXPEDIENTES DE USUARIOS DE BRENNTAG Y AGUNSA;
- ✓ REPRODUCE FOTOCOPIAS DE MEMORIALES A PRESENTAR AL ORGANO JURISDICCIONAL COMPETENTE ASI COMO TAMBIEN DE AMPAROS SOBRE DIVERSOS CASOS QUE ESTAN EN PROCESO SIENDO ESTOS:
 - EXPEDIENTE No. 18016-2022-00108,
 - EXPEDIENTE No. 18016-2022-00296,
 - EXPEDIENTE No. 18016-2022-00308,
 - EXPEDIENTE No. 18016-2022-00013,
 - EXPEDIENTE No. 18016-2023-00085,
 - EXPEDIENTE DE AMPARO No. 3603-2022,
 - EXPEDIENTE No. 18016-2018-00131,
 - EXPEDIENTE No. 1806-2004-00118,
 - EXPEDIENTE No. 18016-2002-00131,
 - EXPEDIENTE No. 18003-2005-00178,
 - EXPEDIENTE No. 18016-2022-00292,
- ✓ ESCANIE DOCUMENTOS VARIOS SOBRE USUARIOS BRENNTAG Y AGUNSA, Y PROCESOS LEGALES QUE ESTAN EN CURSO, SOLICITADOS POR LOS ASESORES LEGALES;
- ✓ REPARTI DOCUMENTOS DENTRO DEL EDIFICIO, SIENDO ESTOS 2 EXPEDIENTES PARA PAGO DE SENTENCIAS JUDICIALES PARA REVISION EN EL DEPARTAMENTO FINANCIERO Y GERENCIA GENERAL PARA FIRMA CORRESPONDIENTE
- ✓ CONTESTAR LLAMADAS TELEFONICAS REALIZADAS A LA UNIDAD SIENDO ESTAS DE USUARIOS, TAGSA, HANTAR, AGUNSA, QUALA.
- ✓ REALICE CONOCIMIENTOS DE ENTREGA DE DOCUMENTOS;
- ✓ DAR CUMPLIMIENTO A ORDENES DIRECTAS DE LOS ASESORES LEGALES SEGUIMIENTO A CASOS LEGALES, ASI COMO APOYARLOS EN RECOPIACIÓN DE DOCUMENTOS A PRESENTAR COMO PRUEBAS DOCUMENTALES;

- ✓ APOYE AL PROCURADOR JURIDICO EN BUSQUEDA DE CODIGOS DE INSUMO PARA PEDIDOS EN CASO DE SENTENCIA JUDICIAL Y PAGO DE IMPRESORA;
- ✓ APOYE A LOS ASESORES JURIDICOS EN TEMAS DE BUSQUEDA DE FUNDAMENTOS LEGALES E ACUERDOS GUBERNATIVOS EN LAS PAGINAS DEL ORGANISMO JUDICIAL;
- ✓ INGRESE DATOS DE CONTRATOS REMITIDOS PARA SER ELEVADOS AL PORTAL DE LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS SIENDO ESTOS DE LAS SIGUIENTES PERSONAS:
 - CESAR ESTEBAN MIRÓN MAYORGA,
 - CATHERINE VANESSA LÓPEZ SÁNCHEZ,
 - YOSEPH OSVALDO MONROY OLIVA,
 - JUAN DIEGO GONZALEZ SANTOS,
 - HENRY ALEXANDER CORDÓN SINTUJ,
 - KATHERINE MARLENY MORALES DÍAZ,
 - YEYCOL OSOY PALENCIA,
 - CLAUDIA DEL ROSARIO SANDOVAL VASQUEZ,
 - WALTER ISRAEL AVALOS PICÓN.
- ✓ ARCHIVE DOCUMENTOS DE USUARIOS;
- ✓ ELABORE ARCHIVO EN LEITZ DE CONTROL DE DOCUMENTOS REMITIDOS POR RECURSOS HUMANOS PARA LA ELABORACIÓN DE CONTRATOS Y DE CONTRATOS A ELEVAR.

f) 
 Josseline Susana Herrera Eaton
 Persona Contratada

f)  
 Licdo. Angel Roberto Osorio Ordoñez
 Jefe Inmediato

Vo. Bo. f.  
 Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
 Gerente General



ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO -ZOLIC-
SANTO TOMAS DE CASTILLA

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 085-029-2023

NOMBRE: Josué Arnaldo Villeda Vasquez

CARGO: Servicios Técnicos Temporales, consistentes en apoyar en tareas operativas y de limpieza de oficinas en instalaciones de ZOLIC Santo Tomás de Castilla.

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES DE JUNIO DE 2023

Atentamente me dirijo a usted, para remitirle informe sobre mis actividades.

- ✓ Limpieza de segundo nivel
- ✓ Limpieza de oficinas de segundo nivel
- ✓ Colocación de botes de agua pura en las oficinas
- ✓ Barrer y trapear en el segundo nivel
- ✓ Limpieza de ventanas de segundo nivel
- ✓ Sacar basura
- ✓ Pulir piso
- ✓ Limpieza de archivo general
- ✓ Barrer y trapear en archivo general
- ✓ Limpieza de ventanas de en archivo general
- ✓ Sacar basura de archivo de general

f. Josue Arnaldo Villeda Vasquez
Josué Arnaldo Villeda Vásquez
Persona Contratada

f. Licda. Marlyn Eunice Esquivel Carrillo
Licda. Marlyn Eunice Esquivel Carrillo
Jefe RRHH

Vo. Bo. f. Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General





**ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO -ZOLIC-
SANTO TOMÁS DE CASTILLA**

**INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 086-029-2023

NOMBRE: Juan Manuel Orellana Maldonado

CARGO: Servicios Técnicos Temporales consistentes en apoyo administrativo y operativo para la Sección de Controles de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla.

CORRESPONDIENTE DEL 01 al 30 de Junio del 2023.

Actividades realizadas en Garita No. 01.

- Les brindé la atención e información solicitada a los usuarios de ZOLIC, así mismo a los diferentes proveedores y/o contratistas que ingresan al predio fiscal
- Realicé 125 Contraseñas de Control de Ingreso de Mercancías al predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía ingresada.
- Ingresé al SICOME y así mismo a nuestros reportes en Excel el dato de 103 parcialidades, de igual forma archivé dichas parciales en sus respectivas carpetas de manera ordenada por empresas. Adjunto mis reportes diarios para respaldo de información los cuales especifican: Régimen y Número de Declaración, Número de Parcialidad, Tipo de Mercadería, etc. Y todo desglosado por empresa.
- Realicé 22 Formularios para el Ingreso de Herramientas y Mercancías Nacionales o Nacionalizadas, de los cuales estos fueron los correlativos usados:

1841	1842	1843	1844	1845	1846	1847	1848	1849	1850
1851	1852	1939	1940	1941	1942	1943	1944	1945	1946
2085	2086								

Actividades realizadas en Garita No. 02.

- Realicé 255 Contraseñas de Control de Egreso de Mercancías del predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía despachada.
- Ingresé al SICOME y así mismo a nuestros reportes en Excel el dato de 380 parcialidades despachadas, de igual forma archivé dichas parciales en sus respectivas carpetas de manera ordenada por empresas. Adjunto mis reportes diarios para respaldo de información los cuales especifican: Régimen y Número de Declaración, Número de Parcialidad, Tipo de Mercadería, etc. Y todo desglosado por empresas.

- Despaché las Declaraciones 251-3724004 con Régimen de Exportación ZE de la empresa CENTROAMERICANA DE PINTURAS, S.A. 274-3703995 con Régimen de Exportación MQ de la empresa GTM GUATEMALA, S.A. 274-3704161 con Régimen de Exportación ME de la empresa UNO PETROLEOS, S.A. 251-3729208 con Régimen de Exportación ZR de la empresa PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A. 251-3726346, 251-3726345, 251-3726344 con Régimen de Exportación ZR de la empresa PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A. 274-3703993 con Régimen de Exportación ME de la empresa UNO PETROLEOS, S.A. 305-3714190 con Régimen de Exportación ZE de la empresa BRENNITAG DE GUATEMALA, S.A. Las cuales se reflejan en mis reportes diarios como respaldo de información.

Actividades realizadas en el Edificio Administrativo y Predio Fiscal ZOLIC

- Asistí a la capacitación impartida por Salvador Alvarado Auxiliar de Controles y Fabiola Duarte del departamento de Financiero relacionado a los nuevos cambios en los Informes de Actividades mensuales.
- Asistí a la Capacitación de Guate nóminas impartida por la Licda. Eunice Esquivel Jefa del Departamento de RRHH y el Lic. Douglas Claveria Auxiliar de Nóminas.
- Asistí a la capacitación del CÓDIGO PBIP que se realizó en el salón de reuniones del edificio administrativo en horarios de 8:00 a 12:00 horas de la mañana.



Juan Manuel Orellana Maldonado
Persona Contratada



Fredric Ernest Silas Rivera
Jefe Inmediato

Vo Bo

Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General

